

Zarządzenie nr 6/2024

Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 11 w Krakowie

**w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich i Polityki ochrony dzieci w
Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 11 w Krakowie.**

Podstawa prawna: art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe tekst jedn.: (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) oraz 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).

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

W **Zespole Szkolno-Przedszkolnym** ochronę małoletnich przed krzywdzeniem realizują następujące działania:

- 1) opracowanie i wdrożenie wewnętrznych **STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH** i wskaźników ochrony dzieci;
- 2) przyjęcie **POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH**, która określa, w szczególności zgodnie z art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich:
 - a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a pracownikami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci;
 - b) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - c) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka;
 - d) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia;
 - e) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
 - f) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty";

- g) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka;
 - h) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego do stosowania STANDARDÓW, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - i) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim STANDARDÓW do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - j) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - k) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - l) zasady przeglądu i aktualizacji STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.
- 1) upowszechnienie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH, w szczególności wśród pracowników, rodziców, małoletnich;
 - 2) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH;
 - 3) udzielanie informacji i prowadzenie edukacji (szkoleń), w szczególności z zakresu STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH;
 - 4) monitorowanie i ocena funkcjonowania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

§ 2.

1. Wprowadzam w życie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**, których wykaz stanowi **załącznik nr 1 do zarządzenia**.
2. Wprowadzam w życie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym **POLITYKĘ OCHRONY DZIECI**, która porządkuje STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH i w kolejnych rozdziałach opisuje, w jaki sposób Zespół Szkolno-Przedszkolny będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować. Stanowi ona **załączniki nr 2 do zarządzenia**.
3. Wyznaczam osoby odpowiedzialne za różne aspekty realizowania STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH, których wykaz stanowi **załącznik nr 3 do zarządzenia**.

§ 3.

Zadania związane z prawidłowością ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w jednostce realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym, również inne osoby, które nie są pracownikami, a wykonują czynności z

małoletnimi (jak wolontariusz, praktykant), a za skuteczne stosowanie przyjętych STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH i POLITYKI OCHRONY DZIECI odpowiedzialny jest Dyrektor.

§ 4.

Zobowiązuję wszystkich pracowników oraz osoby niebędące pracownikami, a dopuszczone do wykonywania czynności z małoletnimi do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkolno - Przedszkolnym oraz złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się ze „STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH”; „POLITYKĄ OCHRONY DZIECI”, „Wykazem osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich”, określonych w niniejszym zarządzeniu i zobowiązuję do ich przestrzegania. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.**

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 11.**

NR	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	WSKAŹNIKI
Standard 1.	Zespół Szkolno-Przedszkolny ustanowił i wprowadził w życie POLITYKĘ OCHRONY DZIECI	W POLITYCE określono: 1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, 2. Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni – małoletni, 3. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, 4. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty", 5. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, 6. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, 7. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, 8. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, 9. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie, 11. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim POLITYKI do zaznajomienia się z nią i jej stosowania, 12. Zasady przeglądu i aktualizacji POLITYKI.
Standard 2.	Zespół Szkolno-Przedszkolny monitoruje pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci	1. Jednostka sprawdza kandydatów do pracy i pracowników w zależności od stanowiska w Krajowym Rejestrze Karnym, Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych, 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. 2. Jednostka odbiera od kandydatów do pracy stosowane informacje, oświadczenia, zgodnie z przepisami prawa, w szczególności Karty Nauczyciela, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. 3. Jednostka weryfikuje inne osoby dopuszczone do czynności z małoletnimi w szczególności praktykantów, wolontariuszy 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 i odbiera od nich stosowne informacje i oświadczenia zgodnie z przepisami.
Standard 3.	Zespół Szkolno-Przedszkolny monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich	1. Jednostka określiła zasady przeglądu i aktualizacji POLITYKI oraz przyjętych standardów. 2. W jednostce okresowo prowadzi się analizę standardów ochrony małoletnich, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu. 3. Sprawozdanie z realizacji standardów ochrony małoletnich w jednostce jest opracowywane raz na 2 lata. 4. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, małoletnich i ich rodziców. 5. Na bazie sprawozdania aktualizowana są standardy ochrony małoletnich, POLITYKA i działania związane z realizacją zasad ochrony małoletnich. 6. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich, której rola i zadania są jasno określone. 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.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Nr 6/2024 z dnia 15.02.2024 roku

**POLITYKA OCHRONY DZIECI
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 11.**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Celem **POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH** w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 11 jest:

- stosowanie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH przyjętych w jednostce;
- uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osób, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
- 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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

§ 2.

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

§ 3.

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 11 w Krakowie;
- 2) **SZKOLE** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 11 w Krakowie;
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę,
- 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, ale także wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole lub przedszkolu;
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły;
- 9) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły;
- 10) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
- 12) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 13) **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 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.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4.

Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**.

1. 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 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,	Okolicznościami zwiększającymi prawdopodobieństwo krzywdzenia są:

niepełnosprawność ruchowa	niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego, również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa, które 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. Czynniki te 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,	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji

kryzysy	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.

2. SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana 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, przemoc seksualną, przemoc ekonomiczną, cyberprzemoc. Rzadko zdarza się, aby występował tylko jeden rodzaj przemocy. Najczęściej te rodzaje przemocy przenikają się wzajemnie i wywołują podobne skutki. Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania, mogą być raptowne, albo dźać 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; 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, ośpienie; 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.

§ 5.

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętność ich rozpoznawanie umożliwiają:

- a) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,

- b) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
- c) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.

2. Wystąpienie jednego lub niewielkich czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
4. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: Wicedyrektora albo pedagoga/psychologa, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności.
5. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 11

Zasady ogólne

§ 6.

1. Pracownik oraz inna osoba dorosła dopuszczona do czynności z dziećmi są obowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
2. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 7.

Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

I. Relacje personelu z dziećmi

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dzieckiem **pracownik zobowiązany jest:**

1. Działać cierpliwie, z szacunkiem oraz uwzględniać jego potrzeby;
2. Słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
3. Informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka;
4. Zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
5. Szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Utrzymywać swoją twarz na poziomie twarzy dziecka;
7. Zawsze zwracać się do dziecka osobowo (po imieniu).

Pracownikowi zabrania się:

1. Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka;
2. Ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
3. Zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z dziećmi

Pracownik zobowiązany jest:

1. Doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
2. Unikać faworyzowania dzieci;
3. Zawsze sprawdzać, czy sprzęt i otoczenie, gdzie przebywa dziecko, jest dla niego bezpieczne;
4. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci i zapobieganiu wandalizmowi, pracownik szkoły może wejść do szatni przy sali gimnastycznej oraz do toalety.

Pracownikowi zabrania się:

1. Nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dziecku treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
2. Utrwalania wizerunku dziecka (filmowane, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; z wyjątkiem zdjęć, filmików dokumentujących ważne wydarzenie w grupie, placówce, w celu umieszczenia ich w grupowej galerii zdjęć na dysku lub na stronie internetowej placówki, z uwzględnieniem pisemnej zgody rodziców/opiekunów;
3. Proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
4. Przyjmowania pieniędzy, prezentów od dzieci, od rodziców/opiekunów dziecka;
5. Wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych - nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi placówki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Istnieją jednak sytuacje (np. wyjazdy, wycieczki, zajęcia na basenie czy lodowisku), w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w

danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny oraz zapewnia bezpieczeństwo.

3. 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 ucznia lub osoby trzecie.

4. Zatem można w zależności od wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, np. pomaganie dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety, powstrzymanie ucznia od zrobienia sobie lub innym krzywdy.

5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka w przedszkolu wymagana jest pisemna zgoda Rodzica.

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

7. Przytulenie w sytuacji wzmocnienia poczucia pewności siebie, zapewnienia bezpieczeństwa, pocieszenia w trudnych emocjonalnie momentach dla dziecka, wyłącznie za zgodą małoletniego.

Pracownik zobowiązany jest:

1. 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 jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;

2. Być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań wobec dziecka;

3. Zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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 pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Pracownikowi zabrania się:

1. Bicia, szarpania, szturchania, popychania lub w inny sposób naruszania nietykalności cielesnej dziecka;

2. Dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;

3. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11 powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania 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).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, Librus).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora placówki, a rodzice /opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Pracownik nie może zabierać dziecka/dzieci na konkurs, występ poza placówką prywatnym samochodem.
6. 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.

§ 8.

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:

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

Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, pamiętajcie, że zawsze możecie 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 Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi, ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji** 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, nauczyciela lub pedagoga .

§ 9.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Zespole Szkolno-Przedszkolnym.

Rozdział 4

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 10.

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:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
3. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta),
 - b) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych,
 - c) inne dziecko.

§ 11.

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

§ 12.

1. PEDAGOG/PSYCHOLOG wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. PEDAGOG/PSYCHOLOG powinien sporządzić PLAN POMOCY DZIECKU.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 13.

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.
2. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 12 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.

§ 14.

1. PLAN POMOCY DZIECKU jest przedstawiany przez PEDAGOGA/PSYCHOLOGA opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. PEDAGOG/PSYCHOLOG informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców przez PEDAGOGA/PSYCHOLOGA - DYREKTOR lub 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.

§ 15.

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

§ 16.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania (wicedyrektor, pedagog specjalny) stosowania Standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika Zespołu Szkolno-Przedszkolnego lub inną osobę dorosłą

§ 17.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI, PSYCHOLOGOWI, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do WICEDYREKTORA/DYREKTORA odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji POLITYKI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera **załącznik nr 2** do niniejszej POLITYKI
2. Interwencja prowadzona jest przez PEDAGOGA, PSYCHOLOGA.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony PEDAGOGA, PSYCHOLOGA, wówczas interwencja prowadzona jest przez DYREKTORA .

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony DYREKTORA, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 18.

W przypadku krzywdzenia dziecka przez **pracownika** DYREKTOR/ WICEDYREKTOR podejmują następujące działania:

- 1) przeprowadza wstępną rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem,
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. DYREKTOR/WICEDYREKTOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 1).
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI;
- 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 4** do niniejszej POLITYKI.

§ 19.

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem, PEDAGOG /PSYCHOLOG/WICEDYREKTOR 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. PEDAGOG/PSYCHOLOG/WICEDYREKTOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale

także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 1).

- 2) 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.

§ 20.

1. Plan pomocy dziecku uwzględnia:

- a) 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,
- b) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
- c) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

2. PEDAGOG/PSYCHOLOG monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 21.

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.
2. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 20 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.

§ 22.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI. 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.

§ 23.

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

Rozdział 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 24.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI/PSYCHOLOGOWI/WICEDYREKTOROWI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera **załącznik nr 2** do niniejszej POLITYKI
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym PEDAGOGA/PSYCHOLOGA/WICEDYREKTORA.
3. PEDAGOG/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.

§ 25.

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

§ 26.

1. PEDAGOG /PSYCHOLOG dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz 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 przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań przy braku współpracy rodziców DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera **załącznik nr 3** do niniejszej POLITYKI.
3. PEDAGOG/PSYCHOLOG informuje o swoich działaniach DYREKTORA/WICEDYREKTORA.
4. PEDAGOG/PSYCHOLOG monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 27.

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 kary fizyczne) PEDAGOG/PSYCHOLOG mają obowiązek wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

DYREKTOR informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

§ 28.

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). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym DYREKTOR składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 4** do niniejszej POLITYKI.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 29.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko 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 2** do niniejszej POLITYKI.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie Go. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie WYCHOWAWCĘ.
3. WYCHOWAWCA informuje o zdarzeniu PEDAGOGA/PSYCHOLOGA i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniami podejrzanymi o krzywdzenie.
4. PEDAGOG/PSYCHOLOG opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU.

5. PEDAGOG/PSYCHOLOG monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 30.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko z jednostki (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzeniem oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany 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. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI.

§ 31.

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 zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy powtarzającej się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego (załącznik nr 3) o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

§ 32.

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.

§ 33.

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.

§ 34.

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 11 należy porozmawiać z dzieckiem poddawany 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 z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

§ 35.

Jeżeli osobą podejrzaną 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.

§ 36.

Jeżeli osobą podejrzaną 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 8

Zasady ochrony wizerunku dziecka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym

§ 37.

Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 38.

Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki 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. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 39.

Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział 9

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym

§ 40

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
6. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci. Do obowiązków tej osoby należą:
 - zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

7. W przypadku znalezienia w komputerach niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację tę przekazuje WYCHOWAWCY, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

Rozdział 10

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

§ 41.

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na początku roku szkolnego lub podczas zapisu ucznia do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia. Imienia i nazwiska używamy w wyjątkowych sytuacjach (wybitne osiągnięcia) za zgodą ucznia.
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).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać DYREKTOROWI, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 42.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku w Zespole Szkolno - Przedszkolnym

W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

§ 43.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

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

Rozdział 11

Podstawowe działania na rzecz bezpieczeństwa cyfrowego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym

§ 44.

1. Zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego w szkole oraz problemy ucznia w świecie cyfrowym mogą mieć różnorodny charakter. W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa cyfrowego, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania szkoły cechuje otwartość, szybka identyfikacja problemu - określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań - i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało.
2. Dyrektor i pracownicy uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, a także ich szkolne i środowiskowe tło i reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy ucznia.
3. Obligatoryjne działania interwencyjne, będące następstwem wystąpienia zagrożenia, dzielą się na:
 - a) działania wobec aktu/zdarzenia - opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring sytuacji szkolnej;
 - b) działania wobec uczestników zdarzenia (ofiara - sprawca - świadek, rodzice/opiekunowie prawni);

c) działania wobec instytucji/organizacji/służb pomocowych i współpracujących – w szczególności policji, prokuratury, sądu opiekuńczego, służb społecznych.

4. Na każdą procedurę w związku z wystąpieniem danego typu zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego w szkole muszą składać się działania podjęte przez DYREKTORA oraz pracowników.

5. Działania wobec zdarzenia polegają przede wszystkim na zachowaniu (nie usuwaniu) dokumentacji cyfrowej: wiadomości sms, e-maili, nagrań z poczty głosowej telefonu, komentarzy w serwisie społecznościowym, zapisów w blogu i plików filmów wideo. O ile to możliwe, należy także zarchiwizować treść rozmów w komunikatorach oraz linki (konkretne adresy URL) oraz danych o potencjalnym sprawcy. Każde zdarzenie wymaga udokumentowania w stosownym dokumencie. W szkole takim dokumentem jest KARTA INTERWENCJI.

6. Przez działania na rzecz uczestników zdarzenia rozumie się aktywności podejmowane wobec ofiar, sprawców i świadków zdarzenia. W szkole osobami pokrzywdzonymi są małoletni. Dlatego jako kolejną grupę pośrednich uczestników zdarzenia wyróżniamy ich rodziców.

7. Działania szkoły adresowane do podmiotów zewnętrznych są niezbędne w przypadku naruszenia przepisów prawa przez małoletnich lub osoby spoza szkoły. Pośród nich należy wyróżnić szczególnie współpracę z: policją, prokuraturą, sądem opiekuńczym, służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi, dostawcami usług internetowych oraz operatorami telekomunikacyjnymi.

8. Sprawców wszystkich rodzajów zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w szkole obejmuje się, co najmniej poniższymi działaniami:

- sprawca otrzymuje od przedstawicieli szkoły komunikat o braku akceptacji dla działań, jakich dokonał. W trakcie takiej rozmowy uczeń poznaje możliwe skutki swojego postępowania, a także konsekwencje, jakie mogą zostać wobec niego wyciągnięte. W trakcie rozmowy sprawca zostaje wezwany do zaprzestania podejmowania podobnych działań w przyszłości, w tym usunięcia skutków swoich działań. Sprawca zostaje objęty odpowiednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną w celu zrozumienia konsekwencji jego zachowania oraz zmianie postawy i dalszego postępowania. Jeżeli sprawców jest więcej, to z każdym z nich przeprowadza się rozmowę osobno;
- psycholog, pedagog, wychowawca ogranicza się do podjęcia interwencji, a nie wymierzenia kary.

9. Celem sankcji wobec sprawcy jest przede wszystkim: zatrzymanie jego działań i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa ofierze oraz zmiana postawy sprawcy. Sankcje mają na celu także pokazanie społeczności szkolnej, że działania sprawcy nie będą tolerowane i że szkoła jest w stanie

skutecznie zareagować w tego rodzaju sytuacji. Podejmując decyzję o sankcjach, bierze się pod uwagę:

- rozmiar i rangę szkody – np. czy w przypadku cyberprzemocy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z sieci itp.;
- czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent;
- świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że postąpił naganie, np. czy wie, że wyrządza krzywdę małoletniemu, jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości itp.;
- motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednie doświadczenia sprawcy;
- wiek sprawcy;
- fakt czy sprawa jest innym małoletnim, czy osobą dorosłą.

10. Aktywność wobec sprawcy obejmuje również rozmowę z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi – są oni informowani o zdarzeniu, zapoznani z materiałami oraz decyzją na temat dalszego postępowania ze sprawcą. Rodzice sprawcy są również informowani, że rodzice ofiary mają prawo zgłosić sprawę na policję/prokuraturę lub do sądu.

11. Jeśli sprawca pochodzi spoza szkoły, zapewnia się bezpieczeństwo ofierze i informuje ją (jej rodziców) o przysługujących jej prawach (np. zgłoszenie popełnienia przestępstwa na policję).

12. Jeśli sprawca jest z innej szkoły, należy rozważyć nawiązanie współpracy między jednostkami i wspólne rozwiązanie kryzysowej sytuacji.

§ 45.

Procedury interwencyjne wewnętrzne

Procedura postępowania w przypadku dostępu do treści szkodliwych, nielegalnych

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc i promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych)	
Podstawa prawna uruchomienia procedury	
Kodeks karny, art. 200 § 1–5 kk, art. 200a kk, art. 200b kk, art. 202 § 1-4b, art. 256 kk, art. 257. Statut szkoły, regulamin szkoły.	
Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia	
Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów	Reakcja szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy: (1) treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły, czy też (2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami. W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. W przypadku sytuacji (1) rozwiązanie leży po stronie szkoły, zaś (2) należy rozważyć zgłoszenie incydentu na policję oraz zgłosić go do serwisu Dyżurnet (dyzurnet.pl).
Identyfikacja sprawcy(-ów)	W identyfikacji sprawców kluczowe znaczenie odgrywać będą zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim występują na ogół: twórca treści (np. pornografia) oraz osoby, która udostępniły je dziecku. Często osobami tymi są rówieśnicy – uczniowie tej samej szkoły czy klasy, dzieci sąsiadów. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.
Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły	W przypadku udostępniania (szerowania, dzielenia się) treści opisanych wcześniej jako szkodliwych/niedozwolonych/nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez ucznia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania szkoły powinny koncentrować się jednak na aktywnościach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografia dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na policję.
Aktywności wobec ofiar zdarzenia	Dzieci - ofiary i świadków zdarzenia – należy od pierwszego etapu interwencji - otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną. Rozmowa z dzieckiem powinna się odbywać w warunkach jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W jej trakcie należy ustalić

	okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści. Należy koniecznie powiadomić ich rodziców lub opiekunów prawnych o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania szkoły w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach z wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz udzielającymi wsparcia. W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki nastąpił kontakt dziecka z nimi. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuszanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego, np. kontakty z osobami handlującymi narkotykami czy proces rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy.
Aktywności wobec świadków	W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie, czy szkole, wskazane jest podjęcie działań edukacyjnych i wychowawczych.
Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi	W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą należy – w porozumieniu z rodzicami dziecka - niezwłocznie powiadomić policję
Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi	Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
Telefony/kontakty alarmowe krajowe	Zgłaszanie nielegalnych treści: dyzurnet.pl , tel. 801615005, Policja 997

Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą
Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, media społecznościowe, grupy dyskusyjne, SMS i MMS.
Podstawa prawna uruchomienia procedury
Kodeks karny: art.190 § 1–2, art. 190a § 1–3, art. 212 § 1–2, art. 256, art. 267 § 1–4, art. 268a. Statut szkoły, regulamin szkoły. Niektóre akty cyberprzemocy stanowiące naruszenie prawa mogą być ścigane na wniosek pokrzywdzonego (w przypadku dzieci do 18. r.ż. na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych). Są to:

- groźba karalna (art. 190 Kodeksu karnego – dalej kk),
- zmuszanie groźbą do określonego działania (art. 191 kk),
- uporczywe nękanie – stalking (art. 190a kk),
- naruszenie wizerunku (art. 23 i 24 Kodeksu cywilnego),
- zniesławienie/znieważenie (art. 216 i 212 kk),
- włamanie (art. 267 i 268a kk).

Czyny karalne ścigane z urzędu powinny być niezwłocznie zgłoszone na policję lub do prokuratury. Dotyczy to sytuacji takich jak rozpowszechnianie zdjęć lub filmów z udziałem osoby nieletniej, mających cechy pornograficzne, czy publikowanie materiałów prezentujących seksualne wykorzystywanie nieletnich (art. 202 kk).

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia	Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (np. innego ucznia, nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze (np. rodzice, rodzeństwo, przyjaciele). W każdym przypadku należy ze spokojem wysłuchać osoby zgłaszającej i okazać jej wsparcie. Podziękować za zaufanie i zgłoszenie tej sprawy. ▪ Jeśli zgłaszającym jest ofiara cyberprzemocy, podejmując działania przede wszystkim należy okazać wsparcie, z zachowaniem jej podmiotowości i poszanowaniem jej uczuć. Potwierdzić, że ujawnienie przemocy jest dobrą decyzją. Taką rozmowę należy przeprowadzić w miejscu bezpiecznym, zapewniającym ofierze intymność. Nie należy podejmować kroków, które mogłyby prowadzić do powtórnej wiktymizacji czy wzbudzić podejrzenia sprawcy (np. wywoływać ucznia z lekcji do dyrekcji). ▪ Jeśli osobą zgłaszającą nie jest ofiara, na początku prosimy o opis sytuacji, także z zachowaniem podmiotowości i poszanowaniem uczuć osoby zgłaszającej (np. strach przed byciem kapusiem, obawa o własne bezpieczeństwo). W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność). Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływanie uczniów z lekcji, konfrontowanie ofiary i sprawcy, niewspółmierna kara, wytykanie palcami, etc. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wtedy trzeba podjąć działania profilaktyczne mające na celu nie dopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań w stronę cyberprzemocy).
Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów	Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń, etc.). W trakcie zbierania materiałów należy zadbać o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem.
Identyfikacja sprawcy(-ów)	Identyfikacja sprawcy(ów) często jest możliwa dzięki zebranim materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą, analizie zebranych materiałów. Ofiara często domyśla się, kto stosuje wobec niego

	cyberprzemoc. Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne, należy skontaktować się z Policją. Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 roku życia (art. 202 par. 3 KK)
Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły	Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym np. przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej (w tym sposobów zadośćuczynienia ofiarom cyberprzemocy). Cyberprzemoc powinna podlegać sankcjom określonym w wewnętrznych przepisach szkoły (m. in. w statucie, kontrakcie, regulaminie). Szkoła może tu stosować konsekwencje przewidziane dla sytuacji „tradycyjnej” przemocy. Warto jednak rozszerzyć repertuar dostępnych środków, np. o czasowy zakaz korzystania ze szkolnej pracowni komputerowej w czasie wolnym i przynoszenia do szkoły akcesoriów elektronicznych (PSP, mp3) itp.
Aktywności wobec ofiar zdarzenia	W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu. Podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy – należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu. Trzeba podkreślić, że szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbanie o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych, kształtowanie swojego wizerunku etc). Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Warto monitorować sytuację, „czuwać” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować, jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące nas zasady i przekazać informację rodzicom.

	W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psycholog szkolny, poradnia psychologiczno-pedagogiczna) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.
Aktywności wobec świadków	Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy itp.
Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi	Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – procedura powinna umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej szkoły. Szkoła powinna powiadomić odpowiednie służby (np. sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje z statutu i/lub regulaminu wobec ucznia) i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia). Kontakt z Policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich). Za zgłoszenie powinien odpowiadać dyrektor szkoły.
Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi	Kontakt z dostawcą usługi może być wskazany w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania stymuluje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2019 r. poz. 123).
Telefony alarmowe krajowe i lokalne	Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12 Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111, https://11611.pl/ Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100, https://800100100.pl/ Zgłaszanie nielegalnych treści: dyzurnet.pl, dyzurnet@dyzurnet.pl, 810 615 005.

Procedura postępowania w przypadku naruszenia danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły.

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą
Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności dziecka lub pracownika szkoły poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły. Należy zwrócić uwagę, iż podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem. Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych

bądź fotomontaż), szantażu (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających dobry wizerunek ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary) Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą. Kodeks Karny (art. 190a), RODO	
Podstawa prawna uruchomienia procedury	
Kodeks karny, art. 190a, RODO	
Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia	
Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia	Gdy sprawcą jest uczeń - kolega ofiary ze szkoły czy klasy, uczniowie lub rodzice winni skontaktować się z dyrektorem szkoły, wychowawcą. W przypadku, gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice winni skontaktować się bezpośrednio z Policją i powiadomić o tym szkołę (zgodnie z Kodeksem Karnym ściganie następuje tu na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy będzie uzyskanie dowodów, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.
Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów	W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania - w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub sms). Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności - w działaniu tym ucznia powinna wspierać osoba dorosła. Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary, bądź w innych celach niezgodnych z prawem należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie. Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody musi odbywać się za zgodą Policji (o ile została powiadomiona). Szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów <i>online</i> lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia. O czynach niezgodnych z prawem należy powiadomić Policję.
Identyfikacja sprawcy(-ów)	W przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz na spełnianie przesłanki, iż sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej należy je zabezpieczyć i przekazać Policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać winna Policja. W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, szkoła powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo – profilaktycznych uzgodnionych z rodzicami.
Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły	Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania profilaktyczne, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinno być zadośćuczynienie osobie poszkodowanej.

	Celem takich działań winno być nie tylko nabycie odpowiedniej wiedzy przez ucznia na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na akceptującą szacunek dla wizerunku i prywatności. Działania takie szkoła winna podjąć niezależnie od powiadomienia Policji/ sądu rodzinnego. Dyrekcja szkoły winna podjąć decyzje w sprawie powiadomienia o incydencie Policji, biorąc pod uwagę rodzaj czynu oraz wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu , opinie wychowawcy i pedagoga. Dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej radcy prawnego.
Aktywności wobec ofiar zdarzenia	Nieletnią ofiarę incydentów należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi - opieką pedagogiczno-psychologiczną i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym). Jeśli kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, szkoła winna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.
Aktywności wobec świadków	Gdy kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów szkoły, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę naruszania wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi oraz odpowiedzialność prawną..
Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi	Gdy naruszenie prywatności, czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice ucznia winni o tym powiadomić Policję.
Współpraca ze służbami placówkami specjalistycznymi	W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

Rozdział 12

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 46.

Rekrutacja pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, kodeksem pracy.

§ 47.

Zespół Szkolno-Przedszkolny musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

§ 48.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny 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 nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia w oparciu o te podstawę.

§ 49.

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. Nauczyciel nie musi przedkładać informacji w przypadku, gdy zostaje zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy.

Dodatkowo pracodawca sam musi pozyskać informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu po nawiązaniu stosunku pracy z nauczycielem, jest zobowiązany zasięgnąć informacji z centralnego rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.

§ 50.

W przypadku zatrudnienia **osoby niebędącej nauczycielem**, do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest zobowiązany 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.

§ 51.

Przed zatrudnieniem **na stanowisku niepedagogicznym**, bez względu czy to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko urzędnicze, w tym **kierownicze stanowisko urzędnicze** pracodawca pozyskuje:

1. Oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
2. Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką prowadzi. Oświadczenie powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”. Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym /kierowniczym/ jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru.

Ustawa o pracownikach samorządowych, inaczej niż KN, nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.

Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do Krajowego rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika.

§ 52.

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 Zespole Szkolno- Przedszkolnym wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, Zespół Szkolno-Przedszkolny jest zobowiązany aby sprawdzić taką osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. Również w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w powyższym rejestrze, 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.
3. Informacja zwrotna otrzymana z systemu 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 obyczajowości wobec małoletniego poniżej 15 lat, wyda postanowienie o wpisie w Rejestrze.

4. Aby sprawdzić osobą w Rejestrze Sprawców przestępstw na Tle Seksualnym, Zespół Szkolno-Przedszkolny potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) pesel,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

§ 53.

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 wolontariusza, praktykanta, inną osobę Zespół Szkolno-Przedszkolny:

- a) odbiera od osoby informację z Krajowego rejestru karnego o niekaralności;
- b) oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- c) informację z rejestrów karnych tych państw, 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 (tylko gdy kandydat/kandydatka mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat).

2. osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż RP, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć 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 wydania 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 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 małoletnich lub opieką nad nimi.

4. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej, składający 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 13

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 54.

1. Osobę odpowiedzialną za POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w Zespole szkolno-Przedszkolnym nr 11 jest Dyrektor.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - a) przygotowanie pracowników SZKOŁY do stosowania standardów ustalonych w niniejszej POLITYCE przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych;
 - b) monitorowanie realizacji POLITYKI,
 - c) reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI,
 - d) prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTERWENCJI,
 - e) proponowanie zmian w POLITYCE.
3. DYREKTOR współpracuje w tym zakresie z PEDAGOGIEM/PSYCHOLOGIEM.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, dzieci Zespołu Szkolno-Przedszkolnego raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji POLITYKI. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5**.
5. W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletni Zespołu Szkolno-Przedszkolnego mogą proponować zmiany POLITYKI oraz wskazywać naruszenia..
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu.
7. Sprawozdanie z monitoringu stanowi **załącznik nr 6**.
8. DYREKTOR wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie POLITYKI.

§ 55.

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich DYREKTOR konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
2. W ramach monitoringu stosowania POLITYKI WICEDYREKTOR, PEDAGOG/PSYCHOLOG konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 14

Przepisy końcowe

§ 56.

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

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie:

Załącznik nr 2. Notatka służbowa

.....
pieczęć szkoły

.....
Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

.....
Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....
Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....
.....
.....
Wnioski, ustalenia:

.....
.....
.....
Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....
.....
.....
.....
.....
(data i podpis)

Załącznik nr 3. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

....., dnia

.....
(pieczęć szkoły)

Sąd Rejonowy w
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).

Świadcami 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 4. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Miejscowość, data

Prokuratura Rejonowa

W

.....(imię i nazwisko)

Dyrektor

Szkoła Podstawowa nr.....

Ul.....

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 zajmująca się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko) jest psycholog szkolny(imię, nazwisko)

.....

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy 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

Ankieta (monitorująca)

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

**SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNICH**

1. Nazwa i adres siedziby jednostki oświatowej:

.....

(podać pełną nazwę oraz adres)

2. Imię i nazwisko, stanowisko osoby sporządzającej sprawozdanie:

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:

.....

5. Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....7.

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

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

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część sprawozdania:

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

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

**Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania Standardów ochrony
małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 11.**

L.p.	Stanowisko	Imię i nazwisko
Osoba odpowiedzialna za: • przyjmowanie zgłoszeń - związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia • udzielanie wsparcia małoletniemu, • tworzenie planu wsparcia, • wnioskowanie do Dyrektora o powołanie Zespołu interwencyjnego, • składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, • zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację małoletniego, • wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”, • zawiadamianie innych podmiotów zewnętrznych np. pomocy społecznej, • zbieranie informacji o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone. Dane te pozyskuje od: innych pracowników szkoły, samego dziecka, rodziców dziecka; • konsultowanie się w miarę potrzeb i możliwości z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi, • dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.		
1.	Pedagog	

2.	Psycholog
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 1 lub 2</i>	
3.	Wicedyrektor
Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich Osoba odpowiedzialna za: • przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich, • ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego, • ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych, • szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich, • opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom, • odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania, • dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.	
4.	Dyrektor/Wicedyrektor
Osoba odpowiedzialna za: • monitorowanie realizacji i przestrzegania standardów ochrony małoletnich, • reagowanie na sygnały naruszenia standardów • prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie kart interwencji, • proponowanie zmian w standardach, • współpracę przy obsłudze zgłoszeń z osobami wyznaczonymi, • przeprowadzenie wśród pracowników, rodziców, małoletnich raz na 2 lata ankiety monitorującej poziom realizacji standardów, • opracowanie wypełnionych ankiet, • sporządzenie sprawozdania z monitoringu.	
5.	Wicedyrektor

OŚWIADCZENIE

....., dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika,
osoby dopuszczonej do czynności z dziećmi)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie ze „*Standardami ochrony małoletnich*”;
- 2) zapoznano mnie z „*Polityką ochrony małoletnich*”
- 3) zapoznano mnie z „*Wykazem osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich*”, obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 11.

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)