Załącznik nr 2

***Zarządzenia nr 24/2023/2024***

***Dyrektora Szkoły Podstawowej w Biczycach Dolnych***

***z dnia 30 stycznia 2024 r.***

**Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem**

**w Szkole Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych**



**Wstęp**

Dbanie o bezpieczeństwo dzieci, ochrona przed krzywdzeniem, reagowanie na podejrzenie krzywdzenia jest jednym z zadań szkoły, w której przebywają dzieci. Niniejszy dokument ma na celu wdrożenie mechanizmów i zasad postępowania dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Szkole Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnychoraz realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia standardów ochrony małoletnich (ustawa z 28.07.2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606), na mocy której do ustawy z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) wprowadzono przepisy dotyczące standardów ochrony małoletnich)

Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dziecka (małoletniego) i powstał w oparciu o Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych.

Jego najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

**I. Objaśnienie pojęć**

1. Personelem jest osoba zatrudniona w szkole na podstawie umowy o pracę, mianowania bądź inna osoba, której powierzono wykonywanie czynności (w tym: min. zleceniobiorcy, wolontariusze, stażyści).

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad zasadami korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedurami ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w sieci.

4. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik (np. psycholog, pedagog, wicedyrektor) sprawujący nadzór nad monitorowaniem przestrzegania standardów ich wdrażanie oraz realizację w szkole.

5. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik (np. psycholog pedagog), który odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń i procedowanie ich zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oraz prowadzenie dokumentacji w postaci kart interwencji.

6. Osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia dziecku to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik np. psycholog, pedagog, który przygotowuje plan wsparcia dla dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i dba o jego realizację zgodnie z przyjętymi w organizacji/instytucji zasadami.

7. Krzywdzenie dziecka , to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka 1 . Krzywdzenie dziecka może przybrać formę: przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, wykorzystywania seksualnego, zaniedbania.

8. Przemoc fizyczna to celowe użycie siły fizycznej, którego efektem jest lub z dużym prawdopodobieństwem może być szkoda dla zdrowia, życia, rozwoju i godności dziecka np. bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami itp.

9. Przemoc psychiczna to szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania m.in.: niedostępność emocjonalna, okazywanie wrogości, umniejszanie, wyśmiewanie, straszenie nieuwzględnianie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy opiekunem a dzieckiem itp.

10. Wykorzystywanie seksualne , to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:

• nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,

• wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,

• wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

11. Zaniedbanie obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i schemat, w którym rodzic/opiekun lub inny członek rodziny nie zapewnienia odpowiednich warunków rozwoju i dobrego samopoczucia dziecka – tam, gdzie rodzic jest w stanie to zrobić. Może to dotyczyć takich obszarów jak min. zdrowie, edukacja, rozwój emocjonalny, odżywianie, schronienie i bezpieczne warunki życia.

12. Przemoc rówieśnicza to wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.

13. Demoralizacja to  pewne rozprężenie, zwłaszcza moralne, zepsucie. Cechuje go wulgarne słownictwo w tym o seksie i przedwczesne podejmowanie życia seksualnego, wagarowanie, wandalizm, ucieczki z domu, stosowanie agresji i przemocy, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków.

14. Zespół Interwencyjny - grupa złożona z psychologa/pedagoga/wychowawcy/ ucznia, ewentualnie inna osoba mająca bezpośredni kontakt z małoletnim podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

**II. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

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

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

3. Szkoła dba, aby goście szkoły (artyści, weterani, sportowcy, znane osoby itp.) były to wyłącznie osoby, co do których nie zachodzi obawa, że mogą w jakikolwiek sposób stworzyć zagrożenie dla dzieci. Uczestnictwo gości z zewnątrz w wydarzeniach organizowanych przez szkołę, odbywa się zawsze przy udziale i opiece nauczyciela.

4. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/ kandydatki.

5. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

6. Przed zatrudnieniem na stanowisku pedagogicznym zatrudniany nauczyciel musi przedłożyć :

1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; **załącznik nr 1a.**

2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne; **załącznik nr 1b**

3) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).

7. Dodatkowo, dyrektor pozyskuje informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela. W przypadku zatrudnienia osoby niebędącej nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

1) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne; **załącznik nr 1b.**

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.

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

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

1) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, **załącznik nr** **1c.**

2) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”. Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Niedochowanie tego terminu skutkuje ukaranie karą porządkową upomnienia lub nagany (art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych).

9. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, osobą niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

10. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły, jako opieka na wycieczkach).

11. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.

12. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: **załącznik nr 1d.** ;imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.

13. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, osobą niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła:

1) odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,

2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia. **Załącznik nr 1e.**

3) (tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska) 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.

14. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w Szkole 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.

15. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. **Załącznik nr 1f.**

16. W przypadku braku możliwości przedstawienia danych z rejestrówwolontariusze/praktykanci/rodzice jako opieka/osoby inne mające kontakt z dziećmi wypełniają oświadczenie o niekaralności **Załącznik 1g.**

17. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej zawarta jest klauzula następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**III.** **Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi**

1.Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Pracownik jest obowiązany do utrzymywania dobrej relacji z dzieckiem/uczniem.

3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec dziecka/ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci/uczniów.

4. Pracownicy traktują dziecko/ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

5. Zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko/uczeń określa **załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

6.Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi/uczniami (relacji dziecko/uczeń-dziecko/uczeń) określa **załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.

7.Pracownicy znają i stosują te zasady w Szkole Podstawowej im s. Cz. Lorek.

**IV. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**

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

2. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka określa **załącznik nr 4** do niniejszej Polityki.

3. Symptomy krzywdzenia dziecka określa **załącznik nr 5** do niniejszej Polityki.

4. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:

1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,

2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym

również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,

3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.

5. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.

6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

7. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

8. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędąca pracownikiem należy poinformować o tym: dyrektora albo pedagoga / psychologa, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 6.

9. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:

1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,

2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.

10. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej Polityce.

**V. Zasady podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz osoby odpowiedzialne za podejmowanie interwencji**

1. Na potrzeby Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),

2) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),

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

2. Na potrzeby Polityki wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:

1) pracownika, innej osoby dorosłej,

2) rodziców lub opiekunów prawnych i faktycznych,

3) inne dziecko.

3.Interwencja, to działanie w celu ochrony dziecka i zapewnienia mu bezpieczeństwa. Zakłada podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka i współpracę osób zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego. Podstawowym celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecku poprzez szybką i skuteczną reakcję. Przepisy prawa zawierają ramowe schematy postępowania interwencyjnego, jednak każda sytuacja jest inna. Podejmując interwencję należy wziąć pod uwagę wyjątkowość każdego przypadku i konieczność dostosowania się do jego specyfiki. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony dzieci.

4.Interwencja, czyli reakcja na ujawnione lub podejrzewane krzywdzenie dziecka może przybrać formę:

1) interwencji wewnętrznej – działania podejmowane w celu zatrzymania krzywdzenia i pomocy dziecku z wykorzystaniem wewnętrznych zasobów szkoły,

2) interwencji zewnętrznej (prawnej) – powiadomienie organów i służb o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

5.Interwencja prawna może być realizowana w ramach ścieżek: karnej, cywilnej, procedury Niebiskie Karty.

6.Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia lub demoralizacji jest zobowiązany zareagować – przekazać informację o zaobserwowanym zdarzeniu w formie notatki służbowej osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka w szkole. **Załącznik nr 7.**

7.Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka w szkole do udziału w interwencji może poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy prowadzeniu działań interwencyjnych.

8.Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka lub inna wyznaczona osoba posiadająca doświadczenie i umiejętności prowadzenia rozmów interwencyjnych z dzieckiem może przeprowadzić rozmowę z dzieckiem, osobą, która przygotowała notatkę służbową lub innymi członkami personelu, którzy mogą mieć wiedzę na temat opisanych zdarzeń, jeżeli potrzebuje dodatkowych informacji do oceny sytuacji i podjęcia adekwatnych działań.

9.W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, szkoła składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. **Załącznik 8**.

10. W przypadku zagrożenia dobra dziecka, szkoła składa wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. **Załącznik 9**.

11. W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka, szkoła rozpoczyna procedurę Niebieskiej Karty i przekazuje wypełniony formularz NK-A do Zespołu Interdyscyplinarnego.

12. O obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (organy ścigania, sąd opiekuńczy, Zespół Interdyscyplinarny) należy poinformować rodziców/opiekunów dziecka. Jeżeli poinformowanie rodzica/opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.

13**.** Podstawą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu jest zapewnienie mu bezpieczeństwa, najlepiej we współpracy z rodzicami o ile ta współpraca jest zgodna z dobrem dziecka i leży w jego najlepiej pojętym interesie. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół. **Załącznik nr 10.**

14. Działania interwencyjne są koordynowane przez osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka. W przypadkach bardziej poważnych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny; **załącznik nr 11** złożony z pracowników Szkoły, który sporządza plan pomocy dziecku **załącznik nr 12.** Plan pomocy, zawiera w szczególności;

a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,

b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,

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

15. Pisma inicjujące interwencję prawną są podpisywane przez dyrektora szkoły.

16. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest współpraca zespołowa.

17. W szkole prowadzi się Rejestr interwencji – **załącznik nr 13** wraz z Rejestrem kontroli informatycznej **załącznik nr 14.**

18. Wszyscy pracownicy Szkoły 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. **załącznik nr 15.**

**Interwencja wewnętrzna**

1. Najważniejsze elementy interwencji wewnętrznej to:

1) Zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami w celu wyjaśnienia sprawy

2) Ustalenie zasad dalszego postępowania

3) Poinformowanie opiekunów o skutkach negatywnych działań lub zaniechań wobec dziecka.

4) Spisanie z rodzicami/opiekunami kontraktu, który w sposób wyraźny określi zasady współpracy w celu udzielenia pomocy dziecku.

2. Interwencję wewnętrzną prowadzi się w sytuacji gdy nie występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa dziecka, zachodzi duże prawdopodobieństwo, że rodzic wykaże gotowość współpracy, potrzeba zebrania większej liczby informacji na temat dziecka i jego sytuacji, zachodzi potrzeba dostarczenia rodzicom informacji o zjawisku przemocy, konsekwencjach (w tym prawnych), planowanych działaniach, możliwości otrzymania pomocy.

3. Prowadząc rozmowę interwencyjną z rodzicem/opiekunem można skorzystać ze schematu przedstawionego we wzorze dostępnym **załącznik nr 16.**

**Interwencja w sytuacji podejrzenia przemocy domowej**

1. Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.), pod pojęciem przemocy domowej należy rozumieć 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:

1) Narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

2) Naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

3) Powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

4) Ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

5) Istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

2. Przez osobę doznającą przemocy domowej należy także rozumieć małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej.

3. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że przemoc w rodzinie dotyczy dziecka, należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty (NK). Rozpoczęcie procedury NK następuje poprzez wypełnienie formularza **Niebieska Karta–A**

**Interwencja w przypadku zagrożenia dobra dziecka**

1. Podstawę interwencji cywilnej w sytuacji zagrożenia dobra dziecka stanowi art. 572 ustawy z 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1550).

2. Podjęcie interwencji cywilnej poprzez poinformowanie sądu opiekuńczego umożliwia rozpoczęcie przez sąd postępowania sprawdzającego i ewentualną ingerencję we władzę rodzicielską poprzez wydanie zarządzeń zabezpieczających dziecko i jego potrzeby.

3.Interwencję cywilną można podjąć korzystając z załącznika 9 do niniejszego dokumentu: Załącznik 9: Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

**Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka**

1. Podstawę interwencji karnej w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka stanowi art. 304 ustawy z 6.06.1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 37) oraz art. 240 ustawy z 6.06.1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17)

2.Złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa umożliwia rozpoczęcie postępowania karnego i podjęcie działań przez organy ścigania.

3.W sytuacji gdy podejrzenie popełnienia przestępstwa dotyczy osoby z personelu szkoły osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. A w sytuacji gdy podejrzenie popełnienia przestępstwa dotyczy dyrektora szkoły informowany jest pedagog szkoły.

4. W sytuacji gdy podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka dotyczy osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka w danej szkole osoba, której ujawniono podejrzenie krzywdzenia albo która zaobserwowała podejrzenie krzywdzenia zobowiązana jest sporządzić i przekazać notatkę służbową bezpośrednio do dyrektora szkoły.

5. Interwencję karną w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa można podjąć korzystając z załącznika 8 do niniejszego dokumentu: **Załącznik 8:** Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

**Interwencja w przypadku podejrzenia przemocy rówieśniczej i demoralizacji**

1. W przypadku podejrzenia demoralizacji i przemocy rówieśniczej dziecka wobec innego dziecka należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami oraz z dzieckiem doświadczającym krzywdzenia i jego opiekunami.

2. Rozmowy wskazane w pkt. 1 powinny być przeprowadzane oddzielnie. Rozmowy prowadzi osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka lub inna wyznaczona osoba.

3. Ustalenia z rozmów są spisywane na karcie interwencji.

4. Dla dziecka doświadczającego krzywdzenia oraz dla dziecka podejrzewanego o krzywdzenie sporządza się oddzielne karty interwencji.

5. Dla dziecka, które doświadczyło krzywdzenia należy opracować plan pomocy, włączając działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa, w tym izolacji od źródeł zagrożenia.

6. W przypadku kiedy krzywdzenia małoletniego dopuszcza się inny małoletni a jego działanie / zaniechanie nie prowadzi do powstania istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia czynu karalnego / bądź wystąpiły okoliczności uniemożliwiające jednoznaczną kwalifikację negatywnego zdarzenia - działanie interwencyjne polega sporządzeniu i przekazaniu do sądu rodzinnego pisma z wnioskiem o wgląd w sytuacje rodziny, **załącznik nr 8**); zgodnie z postanowieniami art. 572 Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r., Kodeks postępowania cywilnego.

**Interwencja w sytuacji ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku związanych z korzystaniem z Internetu**

1. W przypadku zgłoszenia dotyczącego ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, związanych z korzystaniem z Internetu należy:

1) powiadomić rodziców/opiekunów dziecka pokrzywdzonego i dziecka udostępniającego treści;

2) zdarzenie zarejestrować na karcie interwencji, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować np. jeżeli jest to możliwe zabezpieczając treść ujawnionych materiałów;

3) powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;

4) przygotować plan wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.

**Interwencja w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka**

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka lub zdrowie jest bezpośrednio zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby dzwoniąc pod numer 112. Wezwania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Karta interwencji jest wypełniana w dalszej kolejności.

**VI. Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady szczegółowe**

**Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Szkoły**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrektorowi Szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.

2. Interwencja prowadzona jest przez wyznaczoną przez dyrektora szkoły osobę.

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

4. W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika dyrektor podejmuje poniższe działania.

1) Natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2) Przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka; ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 6**);

3) Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, przedstawiając plan pomocy dziecku w Szkole.

4) Przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania niniejszej Polityki.

5) Podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) (na podstawie art. 75 ust. 2a ustawy KN) 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 stanowi **załącznik nr 8** do niniejszej Polityki.

**Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą**

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka ze strony osoby dorosłej niebędącej pracownikiem Szkoły, dyrektor Szkoły, wyjaśniając sprawę, podejmuje poniższe działania.

1) Wyznaczona osoba przez dyrektora 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 z jego rodzicami. Osoba wyznaczona stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 6**).

2) Opracowuje plan pomocy dziecku jeśli jest konieczny (**załącznik nr 12**).

3) Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w Szkole.

4) Współpracuje z rodzicami przy realizacji planu pomocy dziecku.

2. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

**Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia**

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem pedagogowi /psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z osobą krzywdzącą na temat zdarzenia. Osoba ta zostaje pouczona, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.

3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.

4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.

5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie Policję, a osoba ta ma zakaz wchodzenia na teren szkoły.

**Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrektorowi Szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej określa **załącznik nr 7** do niniejszej Polityki.

2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest dziecko, pracownik Szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową jak w pkt 1 i informuje o niej dyrektora Szkoły.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. **załącznik nr 8.**

4. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:

1) gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „**Niebieska Karta – A**” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w GOPS Chełmiec w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.

2) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny. **załącznik nr 9**

5. Dyrektor dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz wyznaczona osoba sporządza plan pomocy dziecku. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

7. W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/ nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.

8. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem. . Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji.

**Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważy, że uczeń dopuszcza się fizycznej lub psychicznej agresji/przemocy wobec innego ucznia, lub dowie się o tym z innego źródła, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a także pedagoga szkolnego. Sporządza notatkę służbową **załącznik nr 7** Jeśli jest świadkiem takiego zachowania, niezwłocznie interweniuje, upomina ucznia będącego sprawcą agresji i zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia. W razie potrzeby prosi o pomoc innego pracownika szkoły.

2. W razie potrzeby pedagog szkolny rozmawia (pojedynczo) z osobą poszkodowaną, sprawcą przemocy oraz ze świadkami zdarzenia, zbierając od nich przydatne informacje oraz udzielając poszkodowanym i świadkom psychicznego wsparcia w związku z przemocą, której doświadczyli. Informacje te przekazuje wychowawcy ucznia, który dopuścił się przemocy, a także wychowawcy ucznia poszkodowanego oraz świadków. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji **załącznik nr 6.** Zarówno wychowawcy, jak i pedagog wykorzystują te informacje do udzielenia adekwatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom uczestniczącym w zdarzeniu oraz przekazują je dalej wyłącznie uprawnionym osobom (zasada poufności).

3. W razie potrzeby wyznaczona osoba przez Dyrektora Szkoły opracowuje wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego plan naprawczy celem zmiany niepożądanych zachowań jak również plan pomocy dziecku krzywdzonemu jeśli to konieczne. **załącznik nr 12**.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci.

5. Jeśli jest to pierwszy ujawniony incydent związany z agresją/przemocą ze strony danego ucznia i incydent nie był drastyczny, wychowawca:

1) udziela uczniowi upomnienia i wpisuje je do dziennika klasowego,

2) informuje ucznia o kolejnych krokach, jakie zamierza podjąć w jego sprawie, oraz o dalszych konsekwencjach, jakie mu grożą w razie powtarzania agresywnych zachowań,

3) informuje o sytuacji pedagoga szkolnego, który przeprowadza z uczniem indywidualną rozmowę interwencyjną na temat przemocy rówieśniczej,

4) informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie i wzywa ich do szkoły na rozmowę,

5) podczas rozmowy wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia rozważa możliwe przyczyny agresywnego zachowania ucznia, uzyskuje od nich przydatne informacje na temat sytuacji i zachowania ucznia poza szkołą oraz informuje ich o konsekwencjach, jakie grożą uczniowi w razie ponawiania agresywnych zachowań,

6) wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

6. W razie wystąpienia dalszych agresywnych zachowań ucznia wychowawca:

1) udziela uczniowi upomnienia i wpisuje je do dziennika klasowego,

2) informuje ucznia o kolejnych krokach, jakie zamierza podjąć w jego sprawie, oraz o dalszych konsekwencjach, jakie mu grożą w razie powtarzania agresywnych zachowań,

3) telefonicznie lub pisemnie informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie i wzywa ich do szkoły na rozmowę wraz z dzieckiem,

4) podczas rozmowy wspólnie z uczniem, jego rodzicami/opiekunami oraz pedagogiem rozważa możliwe przyczyny agresywnych zachowań ucznia, zobowiązuje go do właściwego zachowania oraz informuje o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie ponawiania agresywnych zachowań,

5) w razie braku współpracy rodziców pisemnie informuje właściwy sąd rodzinny oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmcu **załącznik nr 8**,

6) wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

7) Uczeń otrzymuje pisemne upomnienie dyrektora szkoły.

7. Jeśli wychowawca stwierdzi taką potrzebę, on sam lub pedagog przeprowadza w klasie profilaktyczną lekcję wychowawczą poświęconą przemocy rówieśniczej i/lub uczeń podejmuje pracę z pedagogiem szkolnym mającą na celu poprawę jego zachowania.

8. Jeśli uczeń nadal dopuszcza się agresywnych zachowań bądź też jego zachowanie (nawet jeśli ujawniono je po raz pierwszy) miało drastyczny charakter, wychowawca:

1) udziela uczniowi upomnienia i wpisuje je do dziennika klasowego,

2) informuje ucznia o kolejnych krokach, jakie zamierza podjąć w jego sprawie, oraz o dalszych konsekwencjach, jakie mu grożą w razie powtarzania agresywnych zachowań,

3) pisemnie informuje o sytuacji pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły,

5) pisemnie informuje właściwy sąd rodzinny oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej **załącznik nr 8**,

6) telefonicznie oraz pisemnie (listem poleconym) informuje rodziców/opiekunów ucznia o sytuacji, udziela im upomnienia i wzywa ich wraz z dzieckiem do szkoły na rozmowę z udziałem pedagoga szkolnego (a w razie potrzeby także dyrektora szkoły),

7) podczas rozmowy rozważane są przyczyny agresywnych zachowań ucznia oraz możliwości udzielenia mu pomocy **załącznik nr 12**. (w tym skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej). Następnie między uczniem, wychowawcą a rodzicami/opiekunami, w obecności pedagoga szkolnego (a w razie potrzeby także dyrektora szkoły), spisywany jest kontrakt zobowiązujący ucznia do podporządkowania się zapisom kontraktu, a jego rodziców/opiekunów – do szczególnego nadzoru nad dzieckiem i współpracy ze szkołą, a także określający formy długofalowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jakiej szkoła udzieli uczniowi. Ponadto wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie dalszych agresywnych zachowań. **załącznik nr 20.**

8) wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w statucie szkoły,

9) powiadamia o agresywnym zachowaniu ucznia kuratora sądowego – jeśli uczeń pozostaje pod nadzorem kuratora.

10) Uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora szkoły.

10. Jeśli stan poszkodowanego ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, pracownik szkoły niezwłocznie wzywa lekarza lub pogotowie, o czym powiadamia dyrektora szkoły. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia i prosi ich o przybycie do szkoły. Uczniowi należy udzielić też wsparcia emocjonalnego.

11. Jeśli zachowanie ucznia miało charakter czynu zabronionego, pracownik szkoły będący jego świadkiem lub posiadający na jego temat wiarygodne informacje z innego źródła informuje dyrektora, który zawiadamia policję. Jeśli konieczna jest niezwłoczna interwencja policji, pracownik wzywa policję, o czym powiadamia dyrektora szkoły. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.

12. Odpowiedzialność na zasadach Kodeksu karnego ponoszą osoby, które w chwili popełnienia czynu zabronionego miały ukończone 17 lat. Osoby między 13 a 17 rokiem życia odpowiadają na zasadach określonych w Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich, zaś osoby poniżej 13 roku życia nie odpowiadają karnie (czyny zabronione są tu traktowane jako przejaw demoralizacji).

13. W razie braku współpracy rodziców/opiekunów ucznia, niedopełnienia przez ucznia warunków kontraktu lub szczególnie drastycznych zachowań z jego strony, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy i/lub poinformowaniu Sądu Rodzinnego o zagrożeniu demoralizacją małoletniego **załącznik nr 9**  i/lub wystąpieniu do kuratora oświaty z prośbą o zgodę na przeniesienie ucznia do innej szkoły. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.

14. W klasach, w których doszło do poważnych przypadków przemocy rówieśniczej pedagog przeprowadza warsztaty psychoedukacyjne poświęcone temu zjawisku.

**Procedura postępowania w przypadku demoralizacji dziecka przez inne dziecko**

1. W przypadku podejrzenia demoralizacji dziecka wobec innego dziecka należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o demoralizację oraz jego opiekunami oraz z dzieckiem doświadczającym demoralizacji i jego opiekunami. Rozmowy te powinny być przeprowadzane oddzielnie.

2. Rozmowy prowadzi pedagog/psycholog lub inna wyznaczona osoba.

3. W sytuacji gdy inne dzieci mogą mieć wiedzę o podejrzewanej demoralizacji, należy z nimi porozmawiać, zapewniając bezpieczne warunki rozmowy oraz dbając o swobodę wypowiedzi. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka doświadczającego demoralizację.

4. Ustalenia z rozmów są spisywane w formie notatki. **załącznik nr 7.**

5. Dla dziecka, które doświadczyło demoralizacji należy opracować plan pomocy, włączając działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa, w tym izolacji od źródeł zagrożenia. **załącznik nr 12**. Jeżeli osobą podejrzewaną o demoralizację jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego. **Załącznik 8 lub 9.**

6. Dla dziecka, które dopuściło się demoralizowania należy opracować plan naprawczy, z zajęciami z psychologiem włącznie celem zmiany niepożądanych zachowań. Plan najlepiej opracować angażując do współpracy rodziców dziecka, o ile jest to możliwe i zgodne z dobrem dziecka. **załącznik nr 12**.

7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o demoralizację innego dziecka samo nie jest demoralizowane i krzywdzone przez opiekunów prawnych, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

8. Jeśli sytuacja będzie się powtarzać i dziecko w dalszym ciągu będzie demoralizować inne dzieci, wtedy po poinformowaniu rodziców o zaistniałej sytuacji, należy sprawę przekazać do właściwego miejscowo sądu rodzinnego oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmcu. **Załącznik 9.**

9. Jeżeli osobą podejrzewaną o demoralizację jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn zabroniony, należy ponadto poinformować oprócz sądu rodzinnego również lub policję poprzez pisemne zawiadomienie o podejrzeniu demoralizacji lub popełnienia czynu zabronionego przez nieletniego. **Załącznik 8.**

10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie. **Załącznik 8.**

**Dyrektor szkoły:**

1. W porozumieniu z pedagogiem szkolnym - koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury,

ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.

1. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia uczniów.
2. Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową -odrębne dla

każdej sprawy.

1. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
2. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu

przemocy domowej.

1. Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego. Określa zasady prowadzenie dokumentacji i jej archiwizowania.
2. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy

domowej.

1. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty”,

doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.

1. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np.

możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.

**Pedagog/psycholog szkolny:**

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na

ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia ucznia nie kwalifikuje się do we- zwania karetki, wysyła wniosek do sądu rejonowego Wydział rodzinny i d.s. nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).

1. Zbiera informacje 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, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców). Dane te pozyskuje od: innych pracowników szkoły, samego dziecka, rodziców dziecka.

1. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu. Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
2. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku,

ocenę zagrożenia dziecka przemocą.

1. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
2. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
3. informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
4. gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
5. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo

uczestniczy w jej pracach.

1. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami

niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z działaniami nad konkretnym przypadkiem.

1. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowany jest uczeń lub jego

rodzice.

1. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem

interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.

1. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych. Prowadzi dokumentację dot.

udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

**Wychowawca klasy:**

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na

ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wy- danie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie.

1. Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
2. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
3. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
4. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

**Pielęgniarka szkolna**

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc

medyczną.

1. Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie

zdrowia dziecka (w jego dokumentacji badań i czynności uzupełniających): rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość, itp. Nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.

1. Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało

zgłoszone przez innego pracownika szkoły.

1. Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą ucznia zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i

obserwacjach.

1. Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych

(m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi szkolnemu.

**Nauczyciele**

W sytuacji. gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i

obserwacjach oraz dołączają notatkę służbową lub Kartę interwencji podejrzenia przemocy. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.

1. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
2. Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
3. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

**Pracownicy obsługi i administracji**

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i

obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.

1. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
2. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób

odbierających ucznia ze szkoły, ze świetlicy. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru dziecka. Są czujni i wspomagają kadrę pedagogiczną przed odbiorem przez osobę podejrzaną o krzywdzenie ucznia.

**VII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Pedagog szkolny lub/i psycholog szkolny wyznaczony przez Dyrektora szkoły opracowują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

2. Opracowanie planu obejmuje również rodzeństwo pokrzywdzonego, jeśli są uczniami szkoły.

3. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia powinien zawierać:

1) opis ustaleń wsparcia z określeniem zakresu wsparcia oraz sposób i formę przekazania dziecku tych informacji.

2) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

3) opis działań osób stanowiących wsparcie na terenie placówki ukierunkowanych na dobro małoletniego i odbudowywanie jego poczucia bezpieczeństwa realizowanych na terenie szkoły;

4) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

5) diagnoza czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

6) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;

4. Plan wsparcia małoletniego sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden pozostaje w dokumentacji szkoły a drugi zostaje wręczony rodzicowi lub opiekunowi faktycznemu, obecnemu podczas jego sporządzania.

5. Pedagog lub psycholog prowadzą monitoring realizacji planu wsparcia małoletniego dokumentując realizowane działania zarówno realizowane przez pracowników szkoły jak i rodzica lub opiekuna dziecka. Monitoring odbywa się co najmniej raz w miesiącu przez okres 1go kwartału od jego opracowania, a następnie nie rzadziej niż raz na kwartał aż do jego zakończenia.

6. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

1. Zadania pracowników szkoły wiążą się z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

**VIII. Udzielanie wsparcia na terenie szkoły i poza nią.**

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

-Telefon Zaufania - tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz email: niebieskalinia@niebieskalinia.info;

- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

- Fundacja Feminoteka - Telefon przeciw przemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);

- Centrum Praw Kobiet – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);

- Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);

- Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

- Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży – Nowy Sącz – tel. 18 442 22 11;

- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Sączu – tel. 18 443 82 51, 18 443 75 91;

- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmcu – tel. 18 54-80-330

- Komenda Powiatowa Policji w Nowym Sączu – tel. 47 833 41 11

**IX. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

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

2. Na terenie Szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach lub za pomocą sieci wifi Szkoły po podaniu hasła. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w sali komputerowej, bibliotece i świetlicy.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji. Do jego obowiązków należą:

a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez dodatkową instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;

b) sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. Fakt ten odnotowuje w Rejestrze kontroli informatycznej - **Załącznik nr 14.**

5. Podmiotem odpowiedzialnym za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Szkole jest Ogólnopolska Sieć Edukacyjna OSE, NASK Państwowy Instytut Badawczy ul. Kolska 12, 01-045 Warszawa tel. +48 22 182 22 50

5. Szkolnym liderem tematyki cyberbezpieczeństwa jest nauczyciel informatyki Krzysztof Zieliński.

6. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu. Szkolny lider tematyki cyberbezpieczeństwa 2 razy w ciągu roku szkolnego przeprowadza z dziećmi zajęcia na tematy związane z cyberbezpieczeństwem, w tym dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

7. Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń szkoły jest zapoznanie go z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci w Internecie dokłada starań, aby proces zapoznania odpowiadał potrzebom dzieci.

8. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami. Zasady te zawarte są w statucie szkoły i znane są uczniom.

9. Zakazuje się udostępniania na terenie szkoły na urządzeniach zarówno będących w zasobach szkoły, jak również będącymi prywatną własnością osób (w tym małoletnich), wszelkich treści niebezpiecznych w tym pornograficznych, zawierających treści agresywne, promujące zachowania demoralizacyjne lub nielegalne, oraz wszelkie inne mogące być uznane za treści nieadekwatne dla małoletnich, którym są udostępniane.

10. Za udostępnienie do treści niebezpiecznych, o których mowa w punkcie 9, odpowiada właściciel urządzeń, za pośrednictwem których zostały udostępnione co oznacza, że w przypadku, gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach szkolnych odpowiada administrator sieci, natomiast gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach prywatnych odpowiada ich właściciel. Za urządzenia przekazane małoletnim dzieciom przez rodziców, odpowiadają rodzice.

**X. Uwzględnianie sytuacji małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi niedostosowanych społecznie w tym z niepełnosprawnościami**

1. Jeśli w szkole znajdują się uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, osoba odpowiedzialna powołana przez dyrektora dostosowuje niniejsze standardy, kierując się zaleceniami przekazanymi przez wychowawcę/pedagoga szkolnego wynikającymi z orzeczeń i opinii wydanych przez poradnie psychologicznopedagogiczne, w tym specjalistyczne oraz lekarza medycyny pracy.

**XI. Ochrona wizerunku dzieci**

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wizerunku dziecka poprzez:

a) pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dziecka przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania;

b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane zostanie zdjęcie/nagranie i w jakim kontekście, jak Szkoła będzie przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online;

c) nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka;

d) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dziecka poprzez przyjęcie zasady, że wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazująca dziecko w negatywnym kontekście;

e) niepublikowanie zdjęć dzieci, które aktualnie nie są uczniami Szkoły, jeżeli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć/nagrań po odejściu ze Szkoły;

f) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi Szkoły zgodnie z Polityką podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące za grożenia bezpieczeństwa dzieci.

2. W sytuacjach, w których Szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku:

a) dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;

b) zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez Szkołę na piśmie oraz Szkoła uzyska przynajmniej ustną zgodę dziecka;

c) jeżeli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie niebędącej pracownikiem Szkoły, Szkoła zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych i do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia, poprzez niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Szkoły oraz poprzez poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia.

3. Jeżeli przedstawiciel mediów lub dowolna inna osoba będzie chciała zarejestrować organizowane przez Szkołę w budynku Szkoły wydarzenie i opublikować zebrany materiał, musi zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora Szkoły. Szkoła oczekuje od takiej osoby:

a) podania imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,

b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

4. Pracownicy Szkoły nie mogą umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nie upoważnionym utrwalania wizerunku dziecka w budynku Szkoły bez zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrektora Szkoły.

5. Pracownicy Szkoły nie mogą kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi, ani przekazywać mediom kontaktu do rodziców dzieci.

6. Pracownicy Szkoły w kontakcie z mediami nie wypowiadają się w jakichkolwiek sprawach dotyczących dzieci lub ich rodziców – również wtedy, gdy wypowiedź nie jest rejestrowana.

7. Jeżeli dzieci lub rodzice nie wyrażają zgody na utrwalanie wizerunku dziecka, Szkoła respektuje ich decyzję.

8. Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

a) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji lub okres ustalony przez Szkołę w polityce ochrony danych osobowych.

b) Pracownicy nie przechowują materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych (telefonach komórkowych, pendrivach) dłużej niż byłoby to podyktowane celami dydaktycznymi.

9. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

10. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

11. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

**XII. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Dyrektor wyznacza osobę lub osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci.

2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za:

a) przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów ustalonych w niniejszej Polityce przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych – pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim;

b) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki;

c) prowadzenie rejestru zgłoszeń na podstawie kart interwencji;

d) proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników, rodziców i dzieci raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji założeń Polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 17** do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy, rodzice i dzieci mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Szkole.

5. Osoba odpowiedzialna dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. **załącznik nr 18** i przedstawia go na podsumowującej RP w czerwcu każdego roku szkolnego.

6. Dyrektor Szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, rodzicom i dzieciom nowe brzmienie Polityki.

7. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci dyrektor Szkoły konsultuje się z rodzicami dzieci podczas spotkań z Radą Rodziców, rozmów z rodzicami oraz w formie ankiet kierowanych do rodziców.

**XIII. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**.

1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów odpowiada osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich.

2. Zadaniem osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu jest:

a) rozesłanie wszystkim członkom personelu dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich,

b) zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla wszystkich członków personelu ze stosowania w praktyce dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich, w szczególności:

– zasad bezpiecznych relacji,

– rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,

– ścieżki zgłaszania ujawnionych przypadków lub podejrzeń krzywdzenia dzieci,

– konsekwencji braku stosowania obowiązków wynikających z wdrożenia dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich,

c) odebranie od wszystkich członków personelu oświadczenia o zapoznaniu się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich oraz zobowiązaniem do jego przestrzegania, wzór oświadczenia stanowi **załącznik 19** do niniejszego dokumentu.

d) prowadzenie dla personelu cyklicznych szkoleń w zakresie obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich, nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po każdej zmianie jej treści,

e) prowadzenie dla nowych członków personelu szkoleń o tematyce wymienionej w punkcie b.

3. Przeprowadzenie szkolenia jest dokumentowane w formie listy obecności.

4. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania standardów powinna:

a) posiadać wiedzę na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci,

b) posiadać wiedzę na temat rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,

c) posiadać wiedzę i podstawowe doświadczenie na temat prowadzenia interwencji na rzecz dziecka krzywdzonego.

**XIV. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Niniejszy dokument z dniem jego przyjęcia zostaje udostępniony na stronie internetowej szkoły pod adresem . <https://spbiczyce.chelmiec.pl/portal/o>

2. Niniejszy dokument z dniem jego przyjęcia zostaje udostępniony w powszechnie dostępnym miejscu szkoły pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie szkoły.

3. Niniejszy dokument został również przygotowany w wersji skróconej, zrozumiałej dla dzieci, dostosowanej do ich potrzeb, wieku, możliwości rozwojowych. Niniejszy dokument umieszczony został na gazetce szkolnej Samorządu Uczniowskiego.

**XV. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Ujawnione lub zgłoszone incydenty i zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane z wykorzystaniem karty interwencji, która stanowi **załącznik 6** do niniejszego dokumentu.

2. Rejestr interwencji wraz z kartami interwencji jest prowadzony w formie papierowej/elektronicznej. **Załącznik nr 13.**

3. Dostęp do rejestru interwencji oraz kart interwencji posiada dyrektor szkoły, psycholog, pedagog, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci, osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich oraz osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.

**XVI. Postanowienia końcowe**

1. Politykawchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.

2. Wszelkie zmiany dokumentu wymagają formy pisemnej

3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami szkoły a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

………………….……………………..

Podpis dyrektora szkoły

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Oświadczenia o niekaralności

Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły Podstawowej w Biczycach z dziećmi.

Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji uczniów między uczniami Szkoły Podstawowej w Biczycach

Załącznik nr 4 - Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 5 - Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 6 - Karta interwencji

Załącznik nr 7 - Notatka służbowa

Załącznik nr 8 – Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 9 – Wniosek do sądu o wgląd

Załącznik nr 10 – Protokół ze spotkania rodziców/opiekunów oraz członków zespołu udzielającego wsparcia

Załącznik nr 11 - Powołanie zespołu udzielającego wsparcia uczniowi będącemu ofiarą przemocy

Załącznik nr 12 - Plan pomocy małoletniemu w sytuacji krzywdzenia

Załącznik nr 13 - Rejestr interwencji

Załącznik nr 14 - Rejestr kontroli informatycznej

Załącznik nr 15 - Oświadczenie o poufności

Załącznik nr 16 - Elementy rozmowy interwencyjnej

Załącznik nr 17 - Monitoring standardów- ankieta

Załącznik nr 18 - Sprawozdanie z monitoringu

Załącznik nr 19 – Oświadczenie o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci

**Załącznik nr 1a**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

………………………………..

(miejscowość, data)

**Oświadczenie kandydata**

Ja, niżej podpisany/a …………………………………………………….………………………

(imię i nazwisko),

zamieszkały/a w ……………………………………………………………………………… ………………………………………………

(adres),

oświadczam, że:

1. posiadam pełne zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;

…………………………..…………………….

(podpis)

**Załącznik nr 1b**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

………………………………..

(miejscowość, data)

**Oświadczenie kandydata**

Ja, niżej podpisany/a …………………………………………………….………………………

(imię i nazwisko),

zamieszkały/a w ……………………………………………………………………………… ………………………………………………

(adres),

oświadczam, że:

1) nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie dyscyplinarne.

…………………………..…………………….

(podpis)

**Załącznik nr 1c**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

………………………………..

(miejscowość, data)

**Oświadczenie kandydata**

Ja, niżej podpisany/a …………………………………………………….………………………

(imię i nazwisko),

zamieszkały/a w ……………………………………………………………………………… ………………………………………………

(adres),

oświadczam, że:

1. nie byłem/byłam karany/karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

…………………………..…………………….

(podpis)

**Załącznik nr 1d**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

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

(miejscowość, data)

Szkoła Podstawowa im s. Cz. Lorek realizuje obowiązek wynikający z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 460) - sprawdzenie czy dana osoba, która ma podjąć działalność na rzecz dzieci nie widnieje w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, w związku z tym podaję swoje dane w celu sprawdzenia w Rejestrze:

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

(imię i nazwisko, ew. nazwisko rodowe kobiety)

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

PESEL

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

numer i seria dowodu osobistego

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

imię matki i imię ojca

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

*(podpis)*

**Załącznik nr 1e**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

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

**OŚWIADCZENIE**

**o krajach zamieszkania**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat\*:

* zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1. ...........................................................................................................................................

2. ...........................................................................................................................................

* nie zamieszkiwałam/em w innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

(podpis)

\* *Należy zaznaczyć właściwe*

**Załącznik nr 1f**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**OŚWIADCZENIE**

**o niekaralności**

Ja niżej podpisana/ny ............................................................................ oświadczam, że prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21 ust. 4-6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), nie przewiduje jej sporządzenia lub w państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam, że nie była/em prawomocnie skazana/ny w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2023 r. poz. 1939) oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła/łem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma wobec mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

(podpis)

**Załącznik nr 1g**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

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

**Oświadczenie**

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…………………………..…………………….

(podpis)

**Załącznik nr 2**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły Podstawowej w Biczycach z dziećmi.**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

**Relacje pracownika z dziećmi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.

2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

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

5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.

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

8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole lub kierownictwu szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

**Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów oraz samych dzieci.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

**Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem jest nieuchronny, podyktowany dobrem dziecka i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jest odpowiedzią na potrzeby dziecka lub jego bezpieczeństwo w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. 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 dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Kontakt z dzieckiem podczas zajęć indywidualnych Zajęcia indywidualne nauki gry na instrumencie są najbardziej ryzykowną pod względem ochrony dzieci formą działalności szkoły, stąd wymaga to specjalnej uwagi ze strony kierownictwa szkoły i opiekunów dziecka oraz szczególnej wrażliwości nauczyciela tych zajęć na jakąkolwiek przemoc fizyczną lub psychiczną wobec dziecka.

1. Na początku roku szkolnego ustal z opiekunem zasady współpracy oraz przedstaw mu specyfikę zajęć oraz niniejszą procedurę, a szczególnie potrzebę kontaktu fizycznego z dzieckiem wynikający ze specyfiki nauczanego przedmiotu.

2.Opiekun ma prawo uczestniczyć we wszystkich zajęciach, w których dziecko pozostaje samo z nauczycielem, z zastrzeżeniem punktu 3.

3. Opiekun nie może w żaden sposób wpływać na przebieg zajęć oraz na zachowanie się dziecka, nie wolno dokonywać nagrań, rozpraszać dziecka i nauczyciela, podważać kompetencji merytorycznych nauczyciela.

4. Celem budowania poczucia własnej wartości dziecka formułuj przy każdej okazji informację zwrotną według zasad oceniania kształtującego.

5. Bądź w stałym kontakcie z opiekunem dziecka, informuj go na bieżąco o wszelkich zaobserwowanych u dziecka niepokojących objawach (lęk, płacz, agresja, brak kontaktu werbalnego).

**Kontakty poza godzinami pracy**

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

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.

2. Unikaj kontaktowania się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, email, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, staraj się używać do komunikacji z dziećmi poza godzinami pracy kanałów służbowych (e-mail, dziennik elektroniczny), a gdy ze względu na nieskuteczność tych kanałów sięgasz po prywatne kanał komunikacji zastosuj zasadę transparentności (możliwość udostępnienia do kontroli korespondencji sms, e-mail, zapis z mediów społecznościowych).

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

**Bezpieczeństwo online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

**Kodeks zachowań pozytywnych i negatywnych**

**Zachowania POZYTYWNE**

1. W komunikacji z dzieckiem zachowuj cierpliwość i szacunek.

2. Słuchaj uważnie dziecka i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.

3. W komunikacji z dzieckiem staraj się, by twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.

4. Zapewnij dzieci, że, jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami, mogą o tym powiedzieć tobie lub innemu pracownikowi i mogą oczekiwać reakcji lub pomocy.

5. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowanie działań i traktuj je równo – bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

6. Szanuj prawo dziecka do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady, wyjaśnij to.

7. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

8. Sprawdzaj, czy sprzęt i otoczenie są bezpieczne dla dzieci.

9. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnianie swoich działań wobec dzieci.

10. Zachowuj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych lub nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

11. Jeżeli jesteś świadkiem krzywdzenia dziecka lub któregoś z niżej wymienionych zachowań negatywnych, poinformuj o tym dyrektora Szkoły lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.

**Zachowania NEGATYWNE**

1. Nie wolno ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć ani obrażać dziecka.

2. Nie wolno ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych dzieci.

3. Nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalności fizycznej dziecka.

4. Nie wolno ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane dyrektorowi Szkoły.

5. Nie wolno ci utrwalać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (filmowanie, na grywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci, jeżeli dyrektor Szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody ani nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.

6. Nie wolno ci zapraszać dzieci do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeżeli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrektora Szkoły, a rodzice i dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

7. Nie wolno ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

8. Nie wolno ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dzieci, ani ich rodziców, jeżeli mają one charakter „łapówki”.

9. Nie wolno ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dzieci lub ich rodziców. Nie wolno ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

10. Nie podejmuj kontaktu fizycznego z dzieckiem innego niż niezbędny. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

11. Nie wolno ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nie uprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

12. Nie wolno ci zachowywać się w sposób niestosowny w obecności dzieci. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, na wiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

13. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

14. Nie wolno ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

15. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub jednym pokoju.

**Załącznik nr 3**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**Zasady bezpiecznych relacji uczniów między uczniami Szkoły Podstawowej w Biczycach .**

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1) Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku.

2) Nauczyciele i personel szkolny zapewniają bezpieczeństwo uczniom.

3) Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.

4) Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność

5) Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.

6) Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

7) Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

8) Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.

9) Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

10) W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie

11) Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.

12) Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

13) Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.

14) Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów

15) Uczniowie ma obowiązek przeciwstawienia się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracownika szkoły o zaistniałych zagrożeniach

16) Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej-personelu szkoły- zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

17) Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

18) Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1) Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

▪ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie ▪ wymuszenia; ▪ napastowanie seksualne; ▪ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą; ▪ fizyczne zaczepki; ▪ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań; ▪ rzucanie w kogoś przedmiotami.

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

▪ obelgi, wyzwiska. ▪ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary; ▪ bezpośrednie obrażanie ofiary; ▪ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary ▪ groźby; ▪ stalking.

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

▪ poniżanie; ▪ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie; ▪ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu, w mediach społecznościowych); ▪ wulgarne gesty; ▪ śledzenie, szpiegowanie; ▪ obraźliwe SMSy i MMSy, itp; ▪ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania; ▪ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające; ▪ niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary; ▪ straszenie; ▪ uporczywe wpatrywanie się w osobę; ▪ szantażowanie; ▪ odwracanie się i pomijanie w rozmowie.

2) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.

3) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

4) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. prze-bywanie w miejscach niedozwolonych, itp.

5) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, spożywanie substancji prawem zabronionych.

6) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków-środków odurzających.

7) Wulgarne lub obraźliwe odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.

8) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.

9) Kradzież- przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej. Wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.

10) Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.

11) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami- udział w bójce.

12) Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

13) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania (przemoc) uczniów względem siebie.

14) Znęcanie się oraz współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.

15) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów- osób bez ich zgody.

16) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

17) Stosowanie wobec innych uczniów oraz innych osób różnych form cyberprzemocy.

**Kodeks zachowań pozytywnych i negatywnych**

**Zachowania POZYTYWNE**

1. W komunikacji z innymi dziećmi 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. Jeżeli pojawi się konflikt między tobą a innym dzieckiem, spróbuj go rozwiązać stosując komunikaty „ja”, np.:

a) wycisz się, uspokój się, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy;

b) powiedz, co według ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz (komunikaty „ja”);

c) słuchaj, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia i oczekiwania i podsumuj to, co usłyszałeś/-aś;

d) upewnij się, że twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich uczuć;

e) wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla was obojga. Jeżeli nie uda ci się rozwiązać konfliktu, pamiętaj, że zawsze możesz zwrócić się o pomoc do nauczyciela.

7. Szanuj przestrzeń intymną innych dzieci.

8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od innego dziecka, zapytaj o to.

9. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób ani zawartości tychże przedmiotów.

10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla ciebie i innych negatywne konsekwencje.

11. Jeżeli jesteś świadkiem krzywdzenia dziecka lub któregoś z niżej wymienionych zachowań negatywnych, poinformuj o tym nauczyciela.

**Zachowania NEGATYWNE**

1. Nie wolno ci krzyczeć na inne dzieci, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać ani 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 nietykalności fizycznej innych dzieci ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej.

4. Nie wolno ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku innych dzieci bez ich wyraźnej zgody.

5. Nie wolno ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy czy wyglądu innych dzieci.

6. Nie wolno ci pożyczać rzeczy innych dzieci bez ich zgody.

7. Nie wolno ci zabierać ani ukrywać rzeczy innych osób.

8. Nie wolno ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać inne dzieci do ich spożywania.

**Załącznik nr 4**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**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**

Przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej, krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami.

**Opis**

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.

**Czynniki ryzyka**

długotrwały płacz

**Opis**

Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.

**Czynniki ryzyka**

wiek dziecka

**Opis**

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.

**Czynniki ryzyka**

przewlekłe choroby

niepełnosprawność intelektualna

niepełnosprawność ruchowa

**Opis**

Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.

**Czynniki ryzyka**

choroby psychiczne

**Opis**

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**

nieobecność rodziców

**Opis**

Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnik ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia

**Czynniki ryzyka**

autorytarny styl rodzicielstwa

doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie

kondycja psychiczna rodziców

**Opis**

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.

**Czynniki ryzyka**

uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica

konflikty

kryzysy

**Opis**

Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.

**Czynniki ryzyka**

samotne rodzicielstwo

obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie

**Opis**

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.

**Czynniki ryzyka**

rodzina zastępcza

rodzina adopcyjna

**Opis**

Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nie przygotowanej 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**

izolacja społeczna

**Opis**

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.

**Czynniki ryzyka**

ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny

**Opis**

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

**Czynniki ryzyka**

przemoc i patologia

**Opis**

Czynnikami ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

**Załącznik nr 5**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA**

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

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

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

narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej – przemoc ekonomiczna istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej – cyberprzemoc.”

Tym samym przemoc domowa obejmuje:

przemoc fizyczną,

przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną),

przemoc seksualną,

przemoc ekonomiczną,

cyberprzemoc.

Jak pokazują badania rzadko zdarza się, aby występował tylko jeden rodzaj przemocy. Najczęściej te rodzaje przemocy przenikają się wzajemnie i wywołują podobne skutki.

Co powinno wzbudzić uwagę nauczyciela, wychowawcy, jak może objawiać się krzywdzenie dziecka czy przemocy domowej?

Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność nauczycieli, pracowników oświaty jest konieczna. Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dziać się pomału, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna obserwacja ucznia i bycie wrażliwym na przeżywane przez dziecko emocje oraz zainteresowanym przyczynami zmiany zachowania dziecka, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy uczniowi

**Symptomy krzywdzenia dzieci** – **podział**:

- fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka,

- emocjonalne,

- poznawcze,

- behawioralne,

- fizjologiczne.

**Symptomy fizyczne:**

-siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,

-specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,

-oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych

-odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania

-oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,

-zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,

-przemęczenie,

-problemy z trawieniem,

-blizny po samookalczeniu.

**Symptomy w sferze emocjonalnej:**

-trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko

-negatywny obraz siebie,

-negatywne myśli na temat siebie i innych,

-przygnębienie,

-strachliwość i agresja, gniew,

-problemy z samoregulacją emocji,

-oszołomienie, otępienie,

-brak poczucia bezpieczeństwa,

-smutek, apatia,

-stany lękowe,

-stany depresyjne.

**Symptomy w sferze poznawczej:**

-trudności w nauce – pojawiające się nagle,

-problemy z koncentracją, pamięcią,

-problemy z logicznym myśleniem,

-problemy z rozwiązywaniem problemów,

-trudności w ukończeniu zadanej pracy,

-nieodrabianie lekcji,

-nieprzygotowanie do zajęć czego efektem są gorsze oceny szkolne.

**Symptomy w sferze behawioralnej:**

-problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,

-dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,

-wycofanie,

-ogólna nieufność wobec ludzi,

-zachowania buntownicze i agresywne,

-problemy z komunikacją,

-sięganie po substancje psychoaktywne.

**Objawy molestowania seksualnego:**

-chroniczny ból,

-zaburzenia układu pokarmowego,

-migreny lub inne częste bóle głowy,

-komplikacje ginekologiczne,

-otarcia na wewnętrznej stronie ud,

-szok, lęk,

-niepokój,

-zagubienie,

-wyparcie traumatycznych przeżyć,

-wycofanie,

-poczucie wstydu,

-obwinianie się,

-nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

**Załącznik nr 6**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**Karta interwencji**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Imię i nazwisko dziecka   ……………………………………………………………………… klasa ………………. | | |
| 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | ………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………… | |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia | ………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………… | |
| 4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa | Data | Działanie |
| …………………………….. | ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |
| ……………………………. | ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |
| ……………………………. | ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |
| 5. Spotkania z opiekunami prawnymi dziecka | Data | Opis spotkania |
| ……………………………. | ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |
| ……………………………. | ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |
| ……………………………. | ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |
| 6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) | • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,  • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,  • inny rodzaj interwencji. Jaki?  ………………………………………………………………………… | |
| 7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji | ……………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………..………  …………………………………………………………………………………………………… | |
| 8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców | Data | Działanie |
| …………………………… | ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |
| …………………………… | ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |
| ………………………… | ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |
| …………………………. | ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |

**Załącznik nr 7**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

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

pieczątka Szkoły miejscowość, data

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Nauczyciel, funkcja: ......................................................................................................................

Data zdarzenia: ...........................................................

Osoby uczestniczące w zdarzeniu: ..................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................... .....................................................................................................................................................

Krótki opis sytuacji (zdarzenia): ..................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................... Wnioski, ustalenia: ..................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................... Działania, kroki podjęte przez nauczyciela: ..................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................... .....................................................................................................................................................

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

data i podpis

**Załącznik nr 8**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

...................., dn. ....................

(miejscowość, data)

Szkoła Podstawowa

Im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych

Biczyce Dolne 30

33-395 Chełmiec

(dane podmiotu składającego zawiadomienie)

Prokuratura Rejonowa

Nowy Sącz

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

**ZAWIADOMIENIE**

**o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Na podstawie art. 304 § 1 ustawy z 6.06.1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37) zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia w dniu .................... *(data)* w .................... *(miejsce popełnienia przestępstwa)* przestępstwa polegającego na .................... *(rodzaj przestępstwa lub opis zachowania)* na szkodę małoletniego.................... *(imię i nazwisko małoletniego, adres zamieszkania)*, przez .................... *(dane osoby co do której istnieje podejrzenie, że popełnienia przestępstwa lub informacja, że sprawca nieznany)* oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

W przypadku konieczności przesłuchania małoletniego wnoszę o przeprowadzenie czynności w tzw. przyjaznym trybie (na posiedzeniu sądu, z udziałem biegłego psychologa, w przyjaznym pokoju przesłuchań).

**Uzasadnienie**

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

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

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

[należy opisać stan faktyczny oraz zachowanie osoby podejrzewanej, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń; np. jakie informacje uzyskaliśmy od dziecka, w jaki sposób dziecko opisało dane zdarzenie, kiedy zdarzenie miało miejsce itp.]

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

(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu składającego zawiadomienie)

**Załączniki:**

-

-

(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu np. notatki służbowe, korespondencja sms itp.)

**Załącznik nr 9**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

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

(miejscowość, data)

**Sąd Rejonowy[[1]](#footnote-1) w Nowym Sączu**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

*adres sądu*

*...................................................................*

**Wnioskodawca:**

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

imię nazwisko zgłaszającego/dane instytucji/adres

**Uczestnicy postępowania:**

*...........................................................*

imiona i nazwiska rodziców,

adres zamieszkania rodziny

**rodzice małoletniego:**

*...........................................................*

imię i nazwisko dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego .................... (imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania*)* i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

*....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*

[należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń]

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

*...............................................*

(podpis składającego wniosek)

**Załącznik nr 10**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**PROTOKÓŁ**

**ze spotkania rodziców/opiekunów oraz członków zespołu udzielającego wsparcia uczniowi poszkodowanemu**

Miejsce spotkania: ………………………………………………………………………………..

Data: ………………………………..

Godzina: …………………………..

Czas trwania spotkania: ………………………………….

W spotkaniu udział wzięli:

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

Celem spotkania było:

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

Ustalono, że:

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

Wnioski:

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

Podpisy:

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

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

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

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

……………………………………….

podpis koordynatora

**Załącznik nr 11**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Biczyce, data………………………………..

**ZESPÓŁ INERWENCYJNY**

**Powołanie zespołu udzielającego wsparcia uczniowi będącemu ofiarą przemocy w SP Biczyce Dolne**

Rok szkolny: 20….../20….…

Imię i nazwisko ucznia: ………………………………………………………………………….

Klasa:……………………..

Skład zespołu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Funkcja** | **Podpis** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |

Zadania i zasady pracy zespołu określa procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia uczniom niepełnosprawnym w SP Biczyce

……………………………………….

podpis dyrektora

**Załącznik nr 12**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**Plan pomocy małoletniemu w sytuacji krzywdzenia.**

1. Działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa

*(w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury).*

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

1. Formy wsparcia zaoferowane dziecku przez szkołę.

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

1. Czy dziecko zostało skierowane do specjalistycznej placówki pomocy dziecku? Jeśli tak to jakiej?

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

1. Monitoring przebiegu realizacji planu pomocy.

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

1. Zapoznanie rodzica/opiekuna prawnego dziecka z planem pomocy dziecku.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Planem pomocy mojemu dziecku, zobowiązuję się do współpracy przy jego realizacji.

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

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego) (data i podpis pedagoga/psychologa)

**Załącznik nr 13**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**Rejestr interwencji:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp** | **Imię i nazwisko małoletniego, klasa** | **Data i miejsce interwencji** | **Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana** | **Rodzaj podjętej interwencji ^** | **Osoba zgłaszająca** | **Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

^ Rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty , przemocy rówieśniczej, przemocy domowej, działania na szkodę dziecka przez pracownika Szkoły),

**Załącznik nr 14**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**Rejestr kontroli informatycznej:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | **Data:** | ***Urządzenie nr....*** | ***Uwagi:*** | ***Podpis:*** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |

**Załącznik nr 15**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia ucznia oraz przetwarzanych danych osobowych**

**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI**

1. **Oświadczam, że:**
2. zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
3. zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Dzieci”, wdrożonych w Szkole Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych
4. zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.
5. **Zobowiązuję się do:**
6. przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
7. nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałem(am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
8. nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
9. wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
10. zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
11. ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
12. zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośredniemu przełożonemu.

**Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.**

……...……………………………. ……………………………..… (miejscowość, data ) (czytelny podpis pracownika)

**Załącznik nr 16**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**Elementy rozmowy interwencyjnej**

|  |  |
| --- | --- |
| Przedstaw się kim jesteś i jaką instytucję reprezentujesz | Nazywam się .................... jestem .................... |
| Powiedz w jakiej sprawie jest rozmowa, dalszego poprosiłeś/aś o rozmowę | Cieszę się, że pan/pani przyszedł/a na spotkanie. Wierzę, że zależy panu/i na .................... *(podać imię dziecka)*. Także dla mnie jej/jego dobro jest ważne. Chcę z panem/nią porozmawiać, ponieważ martwię się o nią/o niego. |
| Nazwij fakty, powiedz co konkretnie wiesz, w jaki sposób osoba wezwana krzywdzi dziecko, nazwij te zachowania | W zeszłym tygodniu, kiedy przebierał pan/i .................... *(podać imię dziecka)*. w szatni był/a pan/pani bardzo rozdrażniony/a.   Uderzył pan/pani .................... *(podać imię dziecka)*, dziecko zaczęło płakać i nie chciało wejść do sali. |
| Powiedz jak te fakty mają się do przepisów prawa w Polsce | W Polsce obowiązuje prawny zakaz stosowania wobec dzieci kar cielesnych. Zgodnie z art. 961 ustawy z 25.02.1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809) osobom wykonującym władzę rodzicielską oraz sprawującym opiekę lub pieczę nad małoletnim zakazuje się stosowania kar cielesnych. |
| Powiedz o swoich oczekiwaniach | .................... *(podać imię dziecka)* potrzebuje aby zweryfikował pan/pani swoje stosowane metody wychowawcze. Wierzę, że chce pan/pani dla niej/niego dobrze, ale   kiedy próbuje pan/pani wyznaczać granice poprzez kary fizyczne, krzywdzi ją/go pan/pani. Tak dalej nie może być. Proponuję panu/pani   zgłoszenie się po pomoc i odbycie warsztatów wychowawczych na temat tego jak wyznaczać dziecku granice i radzić sobie w trudnych sytuacjach. Takie warsztaty organizowane są przez .................... |
| Powiedz o konsekwencjach jakie wyciągniesz kiedy nie nastąpi zmiana | Jeżeli nie weźmie pan/pani udziału w warsztatach i nie skoryguje swoich postaw wychowawczych będę zobligowana do poinformowania o sprawie właściwych organów. Sąd rodzinny, dowiedziawszy się o zagrożeniu dobra dziecka, zobowiązany jest podjąć działania mające na celu wsparcie rodziców w wychowaniu dziecka. Pomoc rodzinie może być realizowana np. poprzez skierowanie rodziców na zajęcia rozwijające umiejętności rodzicielskie, zobowiązanie rodzica do skorzystania z poradnictwa specjalistycznego lub zobligowanie rodzica do uczestnictwa w terapii, czy grupie wsparcia. Rodzinie może zostać przydzielony również asystent rodziny. |
| Powiedz o monitorowaniu dalszej sytuacji | Bardzo proszę żeby do końca miesiąca przedstawił pan/pani zaświadczenie o odbytych warsztatach. |

**Załącznik nr 17**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**MONITORING STANDARDÓW- ANKIETA**

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych ?

a. Tak b. Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

a. Tak b. Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

a. Tak b. Nie

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

a. Tak b. Nie

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

a. Tak b. Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki?

Jakie? …………………………………………………………………….……………………………………………….…………………… ………………………………………………………………………………….……………………………………………….………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć?

Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz? ………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………….………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………

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

9. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego?

W jaki sposób? ………………………………………………………………………….…………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

**Załącznik nr 18**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

**SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU STOSOWANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI**

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*)

**Załącznik nr 19**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

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

miejscowość i data

**OŚWIADCZENIE**

**o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja,.................................................................................nr PESEL ..................................………... oświadczam, że znana mi jest Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z Standardami Ochrony Dzieci, zasadami ochrony dzieci w Polityce Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych, a szczególnie z Zasadami bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

podpis

**Załącznik nr 20**

do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**KONTRAKT**

**KONTRAKT ZAWARTY DNIA** …………………………………………………………………………..

którego celem jest: wsparcie ……………………………………………………………………. (imię i nazwisko ucznia) w (od)zyskaniu umiejętności kontrolowania swojego zachowania, zdobycia przyjaciół oraz pozytywnej opinii nauczycieli……………………………….

**Kontrakt zawierają:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | ………………………………………………………………… | uczeń klasy |
| 2. | ………………………………………………………………… | wychowawca klasy |
| 3. | ………………………………………………………………… | rodzice |

**Wychowawca, jako przedstawiciel szkoły zobowiązuje się do:**

1. Zauważania pozytywnych zachowań, doceniania wysiłku ucznia i zapisywania osiągnięć w dzienniczku zachowań.
2. Okazywania pomocy w sytuacjach trudnych, udzielania wsparcia przez rozmowę, poradę i ewentualne negocjacje z uczniami oraz innymi nauczycielami w razie potrzeby oraz przekazywania ustaleń …………………………………………………………………………… i jego rodzicom, najlepiej w formie pisemnej (np. notatki w zeszycie/dzienniczku zachowań/e- dzienniku).
3. Zaproponowania …………………………………………………………………………… dodatkowego wsparcia psychologa lub pedagoga w formie spotkań …………………………………………………………..(dzień, godzina).
4. Regularnego kontaktu z rodzicami i wspólnego monitorowania postępów w formie

……………………………………………………………..(spotkania osobistego/telefonu informacji w e-dzienniku –

z jaką częstotliwością).

……………………………………………………….**, jako uczeń szkoły zobowiązuje się do:**

1. Podejmowania wysiłku panowania nad emocjami, powstrzymywanie się od bójek, krzyków, niszczenia rzeczy i ucieczek z zajęć, a ewentualne szkody będą niezwłocznie naprawiane.
2. W sytuacji kryzysu, kiedy ………………………………………………………………. poczuje, że za chwilę straci kontrolę nad swoimi emocjami, za zgodą nauczyciela uda się do wyznaczonego miejsca, by odzyskać panowanie nad sobą;
3. Regularnego uczęszczania na zajęcia terapeutyczne w szkole i poza szkołą, aby nauczyć się jak być dobrym zarządcą samego siebie i jak mieć dobre relacje z kolegami.
4. Powstrzymania się od……………………………………………… właściwe do zachowania
5. Powstrzymania się od………………..właściwe do zachowania
6. Regularnego uczęszczania do szkoły i udziału we wszystkich lekcjach zgodnie z planem lekcji.
7. Aktywnej pracy na lekcjach i wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela.

………………………………………, ………………………………………………**, jako rodzice zobowiązują się do:**

1. Stworzenia warunków do regularnego i punktualnego uczęszczania

…………………………………………………………….. do szkoły, a w przypadku choroby zawiadamianie szkoły najpóźniej przed rozpoczęciem lekcji w dniu planowanej nieobecności.

1. Monitorowania zapisów w dzienniczku zachowań/e-dzienniku i podpisywania otrzymywanych informacji;
2. Nagradzania ………………………………………………………………..za pracę nad zachowaniem w szkole i osiągane

sukcesy.

1. Regularnych kontaktów z wychowawcą (np. każdy piątek – telefon + obecność na zebraniach klasowych) oraz rozmów o trudnych sytuacjach i poszukiwaniu konstruktywnych rozwiązań wspólnie z ………………………………………………………………………………………………………………………….i szkołą.

W przypadku **przestrzegania** ustaleń zawartych w KONTRAKCIE ………………………………………………………………………. **ma prawo korzystać ze wszystkich przywilejów szkolnych** (pozytywne oceny, nagrody, pochwały i przywileje przewidziane w regulaminie szkoły) oraz będzie nagradzany przez rodziców według osobnych ustaleń.

W razie poważnego **złamania** ustalonych zasad szkoła ma prawo zastosować **konsekwencje przewidziane w statucie szkoły** (natychmiastowe wezwanie rodziców, obniżenie oceny, nagana, interwencja pogotowia lub policji, skierowanie wniosku do sądu rodzinnego).

Kontrakt zawiera się jako eksperyment na okres od ………………………….. do ……………………………….

Po tym czasie realizacja Kontraktu zostanie omówiona z udziałem wszystkich osób, które go podpisały.

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………….. | ……………………… |
| *przedstawiciel szkoły* | *uczeń* |

………………………………..

*rodzice*

1. Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. Złożenie wniosku jest wolne od opłat [↑](#footnote-ref-1)