

Szkoła Podstawowa nr 16 im. Józefa
Wybickiego w Elblągu
ul. Sadowa 2
82-300 Elbląg
warmińsko-mazurskie

Elbląg, 2024-27-06

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

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

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. 2023 poz. 2809)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle

seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 560)

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424. 834).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 17)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 37).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1061) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U z 2023 poz. 1870).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. ECUS – Elbląskie Centrum Usług Społecznych
10. GOPS – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
11. POD – Polityka Ochrony Dzieci

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

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

Zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z 10 czerwca 2010 r. oraz z dnia 9 marca 2023r. przemoc w rodzinie należy rozumieć jako:

“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: a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej, e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej; (członków rodziny; przez określenie członek rodziny należy rozumieć osobę najbliższą w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U.

Nr 88, poz.553, z późn. zm.), a także inną osobę wspólnie zamieszkującą lub gospodarującą), w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

1. Przemoc fizyczna

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
- okrągłe punktowe poparzenia,
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka.

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

2. Przemoc psychiczna

Chroniczna, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- Niedostępność emocjonalna,

- Zaniedbywanie emocjonalne,
- Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- Niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- Zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- Psychosomatyczne (bóle jelitowo– żołądkowe, bóle i zawroty głowy),
- Moczzenie i zanieczyszczanie się,
- Bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- Brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- Depresja, fobie, lęki,
- Zachowanie destrukcyjne,
- Kłopoty z kontrolą emocji,
- Poczucie krzywdy i winy, nieufność wobec innych,
- Problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3. Wykorzystanie seksualne

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejscach intymnych, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

Konsekwencje przemocy seksualnej:

Somatyczne:

- Infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,

- Urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
- Urazy około odbytowe, pochwy i członka,
- Ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych,
- Upławy,
- Infekcje jamy ustnej,
- Urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- Infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV),
- Niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu,
- Spadek apetytu,
- Trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,
- Przerwanie błony dziewiczej,
- Cięża.

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- Zbytnia erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych,
- Prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
- Zachowania masturbacyjne,
- Erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- Zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- Zaburzenia przyjmowania pokarmu,
- U małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie,
- Izolowanie się, zamykanie się w sobie,
- Lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
- Lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- Zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
- Nadpobudliwość ruchowa,
- Poczucie winy, krzywdy.

4. Zaniedbywanie

Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Objawy zaniedbania:

- Częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- Wagarowanie,
- Brak przyborów szkolnych,
- Ubiór nieadekwatny do pory roku,
- Niedożywienie,
- Zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- Pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- Brak dbałości o higienę snu i odpoczynku,
- Apatia, bierność.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Pracownicy, rodzice i uczniowie znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko oraz zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 i 2 do niniejszej Polityki. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

Zasady rekrutacji personelu
(pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów) ^{1 2}

§ 3.

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik 1 do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem
(pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami)
placówki a dziećmi ^{3 4} oraz bezpiecznych relacji między małoletnimi na terenie szkoły

§ 4.

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce.
2. Uczniowie znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a małoletnimi

§ 5.

1. W bezpośredniej komunikacji z małoletnim należy udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji. Wyrażać swoją opinię w sposób jasny i zrozumiały.
2. Uwzględnąć w komunikacji z dzieckiem należy również pozytywne nastawienie do dzieci, chęć nawiązywania z nimi bliskiego kontaktu, traktowanie dziecka jak równoprawnego partnera w rozmowie, okazywanie mu szacunku i zrozumienia,
3. Ważna jest dbałość o spójność przekazu językowego z komunikatami niewerbalnymi – dostosowanie postawy ciała, gestykulacji, mimiki, wykorzystanie odpowiedniej modulacji głosu, barwy i tempa dla podkreślenia istotnych treści,
4. Uważność na to, co mówi dziecko i zachęcanie go do kontynuowania wypowiedzi poprzez pytania problemowe, otwarte, pozwalające rozwinąć odpowiedź i podtrzymujące rozmowę, pozwalanie na zadawanie pytań i dawanie dzieciom odpowiednia ilość czasu na odpowiedź,

¹ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

² Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

³ Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) -art.12 i 12 a

⁴ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375) -art. 304

co pozwoli na zastanowienie się i pokonanie ewentualnej nieśmiałości, przypomnienie sobie wiedzy,

5. W przypadku uczniów niepełnosprawnych, a także uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwzględnić zalecenia zawarte w orzeczeniach, opiniach, IPET – ach oraz możliwości skupienia uwagi , potrzeby aktywności, , mocnych stron a także dostosowanie języka przekazu do możliwości dzieci i odpowiedni dobór słownictwa (np. niestosowanie słów niezrozumiałych dla dziecka, żargonu, języka specjalistycznego). W przypadku uczniów ze spektrum, autyzmu i z Zespołem Aspergera zawsze uwzględniać kontekst społeczny sytuacji i stosować słowa zrozumiałe dla dziecka.
6. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka
7. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci
8. Komunikacja werbalna z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.
9. Komunikacja nie powinna:
 - 1) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - 2) obniżać i niszczyć poczucia wartości (wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
 - 3) upokarzać (publiczne wyszydzenie, naigrywanie się, ośmieszanie),
 - 4) naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
10. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.
11. Kontakty z dzieckiem online i bezpośrednio poza placówką powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo - wychowawczych
12. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe

§ 6.

1. Organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną, konkurs),

2. Opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zapewniona przez więcej niż jedną osobę i zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych.
3. Rodzic pełniący rolę opiekuna podczas wycieczki szkolnej, zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć
5. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym
6. W przypadku uczniów niepełnosprawnych, a także uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwzględnia się ich indywidualne potrzeby, a także udział nauczyciela współorganizującego kształcenie i jego obecność przy uczniu jeśli taka będzie konieczna.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 7.

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Jako niedozwolone traktujemy wszystkie zachowania zwane ableizmem rozumiane jako zachowania o charakterze dyskryminującym osób z niepełnosprawnościami ze względu na ich wygląd, zachowanie lub inny sposób poruszania się lub mówienia a także na ich potrzeby edukacyjne
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
8. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe.
9. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - 1) przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itd.),
 - 2) erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa czy choćby wyzywające spojrzenie),
 - 3) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne)
10. Niedozwolone jest:
 - 1) wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - 2) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych
 - 3) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku
 - 4) zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach
 - 5) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
 - 6) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad
 - 7) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych
11. Podczas wycieczek i wyjść klasowych, niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przemocy:

- 1) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym)
- 2) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny)

Kontakt fizyczny

§ 8.

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym.
2. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności i godności dziecka, np.:
 - 1) reagowanie na potrzeby emocjonalne np. poprzez przytulenie się do dorosłego, kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
 - 2) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących np. konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie, zapewnienie wsparcia emocjonalnego),
 - 3) działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy)
 - 4) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
3. Zajęcia wychowania fizycznego
 - 1) Kontakt fizyczny nauczyciela z małoletnim jest nieunikniony podczas lekcji wychowania fizycznego,
 - 2) Nauczyciel przed przystąpieniem do demonstracji ćwiczenia wymagającego kontaktu fizycznego z uczniem czy asekuracji zobowiązany jest poinformować o tym uczniów (może dotknąć go, żeby np. asekurować podczas wykonywania stania na rękach, itp.). Sytuacja musi być jednoznaczna.

- 3) Podczas korzystania przez uczniów z szatni czy przebieralni na zajęciach wychowania fizycznego, nauczyciel nie jest zwolniony z obowiązku troski o bezpieczeństwo podopiecznych. Ma prawo wejść do szatni (np. w celu uciszenia) po wcześniejszym zakomunikowaniu tego faktu uczniom (zapuka, głośno poinformuje)
4. Podczas korzystania przez uczniów z toalet, nauczyciele nie jest zwolnieni z obowiązku troski o bezpieczeństwo podopiecznych. Mają prawo wejść do toalety (np. w celu uciszenia, zapewnienia bezpieczeństwa) po wcześniejszym zakomunikowaniu tego faktu uczniom (zapuka, głośno poinformuje)

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi. Zachowania niedozwolone

§ 9.

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Akceptują odmiennosc i indywidualność każdego oraz szanują inne zdanie kolegów i koleżanek, pomagają swoim niepełnosprawnym rówieśnikom i udzielają im wsparcia w razie potrzeby
3. Uczniowie mają poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy mają trudności i problemy
4. Zachowania niedozwolone:
 - 1) agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
 - 2) agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia.
 - 3) wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie relacjami;
 - 4) zabroniona jest cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie

- ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
- 5) zabronione jest fotografowanie, nagrywanie audio i wideo wizerunku dzieci bez zgody ich opiekunów prawnych;
 - 6) noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi a także replik broni;
 - 7) rozpowszechnianie pornografii na urządzeniach telekomunikacyjnych;
 - 8) zachowania seksualne między małoletnimi.

**Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia
lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone**

§ 10.

Dyrektor szkoły:

- 1) Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka
- 2) Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi
- 3) W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję wraz z zespołem interwencyjnym o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”
- 4) W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa
- 5) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, dyrektor lub osoba przez niego wskazana natychmiast zawiadamia służby medyczne
- 6) W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia rodziców małoletniego oraz policję
- 7) W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest małoletni (a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne np. pomoc psychologiczno – pedagogiczna, rozmowy wspierające z rodzicami/opiekunami prawnymi) zawiadamia Sąd Rodzinny i Nieletnich.
- 8) Dyrektor lub osoba przez niego wskazana nadzoruje prowadzenie przypadku ucznia krzywdzonego
- 9) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci
- 10) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny:

- 1) Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie
- 2) Zawiadamia dyrektora szkoły o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego
- 3) Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny
- 4) Jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie
- 5) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego
- 6) Przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami/ prawnymi opiekunami
- 7) Pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka
- 8) Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy
- 9) Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia
- 10) Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje
- 11) Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych
- 12) Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie
- 13) Wraz z Zespołem Interwencyjnym uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta A”
- 14) Dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny
- 15) Opracowuje w Zespole Interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu
- 16) Rozpowszechnia wiedzę i umiejętności związane z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz propaguje pozytywne metody wychowawcze w szkole
- 17) Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony)

Wychowawca:

- 1) Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową
- 2) Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/ psychologa szkolnego o zaistniałej sytuacji
- 3) W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy
- 4) Uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by osoba poszkodowana czuła się bezpiecznie
- 5) Wzywa rodziców na spotkanie wyjaśniające

- 6) Opracowuje w Zespole Interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu
- 7) Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym
- 8) Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka
- 9) Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami
- 10) Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem i procedury zgłaszania zagrożeń
- 11) Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz propaguje pozytywne metody wychowawcze
- 12) Uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Nauczyciele:

- 1) Przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, psychologowi informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka
- 2) Sporządzają notatkę służbową
- 3) Monitorują sytuację dziecka
- 4) Opracowują w Zespole Interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu
- 5) Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami

Pielęgniarka szkolna:

- 1) Dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje obejrzenia obrażeń
- 2) Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga
- 3) W razie potrzeby wzywa pogotowie
- 4) Informuje rodziców, opiekunów prawnych o sytuacji dziecka
- 5) Sporządza notatkę służbową

Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) Są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci
- 2) Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami

- 3) Zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi szkolnemu/ pedagogowi specjalnemu/ psychologowi szkolnemu lub wychowawcy i innym nauczycielom
- 4) Tworzą notatkę służbową z zaobserwowanej sytuacji i przekazują ją dyrekcji/wychowawcy/pedagogowi

**Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających
małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

§ 11.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) wychowawca /nauczyciel;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) pedagog specjalny

2. Osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu to:
 - 1) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego;
 - 2) wychowawca ucznia;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) pedagog specjalny

**Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia
przestępstwa na szkodę małoletniego**

§ 12.

2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor szkoły.
3. Zawiadomienie do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich składa dyrektor szkoły.
4. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” są członkowie Zespołu Interwencyjnego.

Zasady i procedury podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 13.

1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej

- 1) Nauczyciel/pracownik szkoły, otrzymując informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, zapewnia dyskrecję zgłaszającemu, podejmuje rozmowę, z której sporządza notatkę służbową.
- 2) O zaistniałym fakcie informuje dyrektora oraz wychowawcę dziecka i pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego/psychologa.
- 3) Jeśli stan ucznia wskazuje na uszkodzenie ciała, konsultuje się go z pielęgniarką szkolną i jeżeli jest konieczność, pielęgniarka wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych – o ile kontakt jest możliwy)
- 4) Dyrektor szkoły/wychowawca dziecka/nauczyciel/pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny/pracownik szkoły dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość)
- 5) Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny lub Zespół Interwencyjny wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy
- 6) Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny lub Zespół Interwencyjny dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku .Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
- 7) Ofertę placówek przekazuje się rodzicowi/ opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy.
- 8) Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty”
i wyznacza osobę, która podejmuje czynności w ramach procedury „Niebieska Karta” (1.1)

- 9) Po wdrożeniu procedury dyrektor lub osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w szkole zawiadamia przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego i niezwłocznie przekazuje sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego, nie później niż w przeciągu 5 dni od wszczęcia procedury
- 10) Dyrektor składa wnioski do odpowiedniej instytucji:
- a. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa powiadamia policję lub prokuraturę
 - b. W przypadku zaniedbywania dziecka, powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim - Sąd Wydział Rodzinny i Nieletnich

1.1 Procedura Niebieskiej Karty

- 1) Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty "A" w przypadku powzięcia w trakcie prowadzonych czynności służbowych podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub świadka przemocy.
- 2) Do wszczęcia procedury nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy, ani nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza,
- 3) Osoba wszczynająca procedurę „Niebieska Karta” wykorzystuje informacje uzyskane od wychowawcy na temat ucznia i jego rodziny a także przeprowadza rozmowę z małoletnim.
- 4) Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniając jej bezpieczeństwo i komfort psychiczny
- 5) W przypadku kiedy dziecko zgłasza przemoc, a mamy podejrzenie, że jej sprawcą jest rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, NK-A wypełniamy w obecności dorosłej osoby najbliższej dziecku. Jak zostało wskazane w części definicyjnej mogą to być jedynie dziadkowie lub dorosłe rodzeństwo. Jeżeli takiej osoby nie ma, nie znamy jej lub też nie znamy sytuacji rodzinnej dziecka, możemy wypełnić formularz NK-A w obecności tzw. opiekuna faktycznego, czyli osoby, która w danym momencie sprawuje nad dzieckiem opiekę (opiekunem faktycznym dziecka może być psycholog, pedagog szkolny lub

wychowawca, nauczyciel, pielęgniarka w poradni pediatrycznej, pediatra w szpitalu) . Należy pamiętać, że wypełnienie NK możliwe jest w przypadku informacji od świadka przemocy i nie wymaga obecności dziecka. W takiej roli może występować nauczyciel przedszkolny, wychowawca, psycholog, lekarz, pielęgniarka.

- 6) W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy małoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” (załącznik nr 5) przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
- 7) Żaden z formularzy „Niebieska Karta” nie wymaga podpisu osoby podejrzewanej o doznawanie przemocy czy stosowanie przemocy. Formularz podpisuje osoba wypełniająca „Niebieską Kartę”.
- 8) Wypełniony formularz „Niebieska Karta A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego.
- 9) Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły lub powołana przez Zespół Interdyscyplinarny w ramach swoich czynności służbowych uczestniczy w pracach zespołu diagnostyczno-pomocowego.
- 10) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik do niniejszej Polityki. Za uzupełnienie karty interwencji odpowiedzialny jest koordynator sprawy

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły

- 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika placówki, zgłasza problem dyrektorowi
- 2) Dyrektor podejmuje działania lub zleca je wyznaczonemu pracownikowi w celu zbadania sprawy (rozmowa z dzieckiem, z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia - przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika). Z przeprowadzonych działań sporządza notatkę
- 3) Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka

- 4) Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik po potwierdzeniu informacji, że fakt krzywdzenia (znęcanie, przemoc fizyczna, przemoc psychiczna, przemoc seksualna) miał miejsce, podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy.
- 5) Na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ (prokuratura, Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli) wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną
- 6) Poszkodowanego małoletniego obejmuje się pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

3. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego innego ucznia lub innej osoby dorosłej

- 1) Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia, czy innej osoby dorosłej, zgłasza problem pracownikowi szkoły, który przekazuje informację dyrektorowi szkoły i pedagogowi
- 2) Dyrektor o zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka powiadamia rodziców/prawnych opiekunów tego dziecka
- 3) Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i psychologa/pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego
- 4) W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję

4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów

- 1) Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy
- 2) Rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia wyrządzonych krzywd.
- 3) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych – o ile jest to możliwe)
- 4) Jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego, dyrektor po wyczerpaniu wszystkich możliwości szkoły w celu rozwiązania problemu zawiadamia odpowiednie służby wspierające pracę szkoły np. policja, sąd rodzinny, prokuratura
- 5) Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne, wychowawca lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza rozmowę z krzywdzonym

dzieckiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.) ze sprawcą / sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami

- 6) Wychowawca lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia)
- 7) Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami
- 8) Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa.
- 9) Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli, wymaga tego sytuacja) pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
- 10) Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące problematyki przemocy i radzenia sobie z rozwiązywaniem konfliktów w grupie.
- 11) W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, dyrektor, wychowawca lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji

5. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

- 1) Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa i dyrektora szkoły
- 2) **Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:**
 - a. wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę
 - b. zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
 - c. porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne)
 - d. porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci
 - e. powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu
 - f. powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka

- g. zaproponować pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba
- 3) Działania personelu szkoły powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
 - 4) Dyrektor powiadamia odpowiednie służby (np. policję, sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, interwencja pedagogiczno- psychologiczna), a ich zastosowanie nie przyniesie pożądaných rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).
 - 5) W przypadku , gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznaný, dyrektor, wychowawca lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji

6. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych

- 1) Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika i prowadzi ucznia do pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego lub pielęgniarki szkolnej, jeśli uczeń krzywdzi siebie,
- 2) Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy,
- 3) Wychowawca lub pedagog szkolny/ pedagog specjalny/psycholog szkolny po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga)
- 4) Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych -o ile jest to możliwe)
- 5) Wychowawca klasy lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem; chorym dzieckiem, będącym sprawcą oraz ewentualnymi świadkami,
- 6) W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców(prawnych opiekunów) chorego dziecka i ewentualnego poszkodowanego
- 7) Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec chorego ucznia, jeśli rodzice/ opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste, dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny i Nieletnich

- 8) W razie potrzeby wobec ucznia poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji
- 9) Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny

7. Procedura postępowania w przypadku zachowań autodestrukcyjnych uczniów

- 1) Każdy pracownik szkoły musi natychmiast skontaktować się z dyrektorem i pedagogiem lub psychologiem szkolnym, jeżeli u któregośkolwiek z uczniów zauważy zachowania opisane poniżej lub otrzyma informacje na temat takich zachowań spośród opisanych poniżej:
 - a. wszystkie rozmowy dotyczące samobójstwa, zakończenia życia, groźby popełnienia samobójstwa, notatki, wiersze, treści publikowane w Internecie czy inne formy komunikowania się dotyczące samobójstwa, nienaturalne zainteresowanie tematem suicydalnym,
 - b. wszystkie przypadki samouszkodzeń: nacięcia na nadgarstkach, ramionach udach, zadrapania, ślady po oparzeniach lub uderzeniach, rozdrapane rany, prymitywne, samodzielne wykonane tatuaże, ślady po ugryzieniach, szpecące miejsca po wyrwanych włosach, podejrzana częstotliwość ulegania wypadkom, narzędzia do autodestrukcji np. żyłki i inne ostrza znalezione w szkole
 - c. zachowania wskazujące na zaburzenia odżywiania, np. wywoływanie wymiotów, głodzenie się, nagłe chudnięcie lub tycie, stosowanie pigułek na odchudzanie lub środków przeczyszczających,
 - d. ujawnianie informacji dotyczących zachowań niebezpiecznych, takich jak:
 - zachowania związane z ryzykiem fizycznym, np. przechodzenie przez jezdnię pomiędzy pędzącymi samochodami, spacerowanie po mostach kolejowych, siadanie na brzegu dachów i okien,
 - zachowania związane z ryzykiem sytuacyjnym, np. wsiadanie do samochodu z obcymi ludźmi, samotne spacerowanie po niebezpiecznej okolicy późną porą, prowokowanie sytuacji niebezpiecznych,
 - zachowania związane z ryzykiem seksualnym
 - e. używanie substancji psychoaktywnych, np. narkotyków, alkoholu, leków,
 - f. przerywanie przyjmowania zapisanych leków bez zgody lekarza, który je zalecił,
 - g. inne zachowania świadczące o poważnym dyskomforcie, kryzysie emocjonalnym lub braku kontroli nad emocjami, np. niepowstrzymany płacz,

wybuchy złości, częste kłótnie, skrajne reakcje na banalne zdarzenia, silne odizolowanie lub brak dbałości o higienę.

- 2) Kiedy pedagog szkolny/pedagog specjalny/ psycholog szkolny otrzymuje informacje na temat któregoś z zachowań wymienionych powyżej, przeprowadza rozmowę z uczniem i przestrzegając tajemnicy zawodowej dokładnie bada sprawę rozmawiając z innymi uczniami i pracownikami szkoły. Proponuje opiekę psychologiczno-pedagogiczną
- 3) Jeżeli jest to drobna sprawa i/lub się wyjaśniła (np. uczeń ma już pomoc specjalistyczną oraz jego rodzice wiedzą o sytuacji), po rozmowie z uczniem nie muszą być podejmowane żadne działania. Ucznia zachęca się do kontaktu z pedagogiem szkolnym/pedagogiem specjalnym/ psychologiem szkolnym, gdyby w przyszłości pojawił się dyskomfort lub kryzys emocjonalny.
- 4) Jeżeli incydent jest poważny i wymaga dodatkowej interwencji pedagog lub psycholog natychmiast kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/ prawnym opiekunem dziecka i zawiadamia go o zaistniałej sytuacji.
- 5) Jeżeli u ucznia występuje zachowanie autodestrukcyjne spośród powyższej listy lub kilka z nich wówczas rodzica/prawnego opiekuna zobowiązuje się do udzielenia dziecku pomocy i podjęcia działań, takich jak:
 - a. konsultacje u psychiatry i rozpoczęcia leczenia dla dziecka i/lub rodziny wg zaleceń lekarza,
 - b. w przypadku poważnych zaburzeń emocjonalnych lub poznawczych, takich jak depresja, zaburzenia obsesyjno – kompulsywne, zaburzenia lękowe lub zaburzenia myślenia, konsultacja psychiatryczna i rozpoczęcia przyjmowania farmakoterapii,
 - c. otrzymywania pomocy terapeutycznej,
 - d. otrzymywanie dodatkowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
 - e. informowanie na bieżąco o zmianach, aby pedagog szkolny/pedagog specjalny/ psycholog szkolny mógł udzielać w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dostosowanej do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
- 6) Pracownik szkoły (np. wychowawca, specjalista czy inny nauczyciel) otrzymujący informacje o kryzysie emocjonalnym, suicydalnym czy objawach zaburzeń emocjonalnych, nie może tych informacji zachować dla siebie. Rodzice zostają zobowiązani do wyrażenia zgody na zakres informacji, które powinny być

przedstawione nauczycielom uczącym ucznia, by podjąć dla niego optymalną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, m.in. zwiększyć uważność i wsparcie, by chronić jego zdrowie i życie podczas pobytu w szkole.

- 7) Jeżeli uczeń kierowany jest dalej do specjalisty, pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny ponownie kontaktuje się z rodzicem/ prawnym opiekunem ucznia, aby upewnić się, że zostały podjęte kroki związane z tym skierowaniem. W sytuacji braku aktywności w tym zakresie ze strony rodzica/ prawnego opiekuna ucznia należy podkreślić, jak ważna jest specjalistyczna pomoc i podjęcie dalszych działań. Kilkakrotne zignorowanie szkolnego zalecenia, aby rodzic/prawny opiekun zajął się zdrowiem psychicznym dziecka, może być podstawą wszczęcia postępowania sądowego w sprawie o zaniechanie, zgodnie z przepisami prawa dot. ochrony dziecka.
- 8) Jeżeli zdarzenie zostanie uznane za przypadek nagły lub kryzys związany z bezpośrednim zagrożeniem dla ucznia wyznaczony pracownik szkoły kontaktuje się z pogotowiem ratunkowym (po uprzednim poinformowaniu rodziców/prawnych opiekunów – o ile jest to możliwe). Przykładowe zdarzenie wymagające takich kroków to wypowiedź ucznia, że planuje tego dnia przedawkować leki, zastrzelić się, powiesić lub wykonać skok z dużej wysokości.
- 9) Jeżeli na terenie szkoły dochodzi do zamachu samobójczego ucznia świadek zdarzenia:
 - a. nie pozostawia ucznia samego,
 - b. usuwa wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru,
 - c. bez rozgłosu przeprowadza ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce,
 - d. zbiera, w miarę możliwości, wstępnie informacje o okolicznościach zdarzenia,
 - e. wzywa pomoc - pielęgniarkę szkolną oraz pogotowie,
 - f. zawiadamia dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego,
 - g. wyznaczony pracownik szkoły powiadamia rodziców prawnych opiekunów ucznia i policję,
 - h. dyrektor zawiadamia Departament Edukacji Urzędu Miejskiego w Elblągu oraz powołuje Zespół Interwencyjny, który dokonuje wyboru priorytetów i ustala strategię działania uzależniając ją od oceny sytuacji, dokonuje diagnozy ryzyka ponowienia zamachu, zapewnia opiekę psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i kieruje do specjalistycznej placówki,

- 10) Należy chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami stresującymi (np. kontaktem z mediami, świadkami, itp.).
 - 11) Na prośbę osoby udzielającej informacji o uczniu pracownik szkoły może nie ujawniać swojego źródła informacji.
 - 12) Osoba, która udzieliła informacji o zachowaniach autodestrukcyjnych lub kryzysie emocjonalnym otrzymuje informacje zwrotne o podjętych przez szkołę działaniach z zachowaniem poufności danych,
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Za uzupełnienie karty interwencji odpowiedzialny jest koordynator sprawy

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 14.

1. W przypadkach trudnych i bardziej skomplikowanych Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: Zespół Interwencyjny).
2. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego Zespół Interwencyjny opracowuje plan wsparcia małoletniego.
3. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi (Policja, Prokuratura, Sąd Rodzinny, ECCUS, GOPS, stowarzyszenia i fundacje), jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczno- pedagogiczną w placówce.
4. Plan pomocy dziecku, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszej polityki powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
 - 2) wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspierania rodziny – poprzez udzielanie porad i konsultacji w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wskazywanie miejsc pomocy adekwatnie do potrzeb (instytucje oferujące poradnictwo, konsultacje psychologiczne/ psychiatryczne, terapię

- uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych);
- 4) pomocy socjalnej lub materialnej (o ile istnieje taka potrzeba) poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej;
 - 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych (o ile istnieje taka potrzeba), np. poprzez kierowanie do mediatorów sądowych.
5. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym / lub pedagogiem specjalnym.

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

§ 15.

1. Dokumentem ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest:
 - 1) Notatka służbowa - wzór - załącznik nr 3
 - 2) Notatka ze spotkania z rodzicami/opiekunami;
 - 3) Kopia części A „Niebieskiej Karty” (o ile została wdrożona), wzór -załącznik nr 4
 - 4) Dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych;
 - 5) Karta interwencji – załącznik nr 2
 - 6) Rejestr interwencji – załącznik nr 7
2. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
3. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Zasady ochrony danych osobowych^{5 6} oraz wizerunku dzieci w placówce^{7 8 9}

§ 16.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.

§ 17.

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 18.

1. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody

⁵ Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

⁶ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

⁷ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

⁸ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)

⁹ Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)

rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 19.

1. Placówka, 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 placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych i innych lekcyjnych;
 - b. pod nadzorem członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki, np. biblioteka
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet - wychowawcy/nauczyciele - przeprowadzają z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Swobodne korzystanie przez uczniów z Internetu i urządzeń ekranowych na terenie szkoły bez nadzoru osoby dorosłej jest zabronione (zgodnie ze Statutem Szkoły §44 pkt 15).

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 20.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę czuwającą nad bezpieczeństwem dzieci w sieci oraz ochronę danych osobowych i wizerunku . Osobą tą jest pan Tomasz Wyrwas – nauczyciel informatyki

2. Na terenie szkoły zabrania się nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, za wyjątkiem materiałów tworzonych na prośbę nauczyciela.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
4. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane regularnie przez wyznaczonego członka personelu.
5. Wyznaczony członek personelu regularnie sprawdza, czy na komputerach szkolnych podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje pedagogowi/psychologowi/wychowawcy, który przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog/wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring

§ 21.

1. Kierownictwo placówki wyznacza panią Paulinę Cebulską jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu jest odpowiedzialna za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.

5. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
7. Na bieżąco zbierane są opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów personelu z dziećmi, rodzicami i opiekunami).
8. Raz w roku przeprowadzana jest ankieta dla uczniów i rodziców dotycząca problematyki przemocy i zagrożeń.
9. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.
10. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie internetowej szkoły, przedstawione małoletnim i rodzicom.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 22.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest pani Paulina Cebulska.
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania Standardów podczas zebrania.
4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji szkoły.
6. Raz w roku , w terminie wskazanym przez dyrektora, organizowane są szkolenia pracowników placówki, obejmujące następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich

- 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
7. Pracownicy po zapoznaniu się ze standardami podpisują stosowne oświadczenie.
 8. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy.
 9. Koordynator POD jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

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

§ 23.

1. Standardy udostępnione są na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.
2. Rodzice uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań klasowych.
3. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami przez wychowawców podczas lekcji wychowawczej.

Przepisy końcowe

§ 24.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, rodziców/opiekunów prawnych i uczniów poprzez udostępnienie egzemplarza w bibliotece szkolnej, przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną i umieszczenie na stronie internetowej placówki.

Niniejsze Standardy wchodzi w życie z dniem 15.08.2024 r.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy. Podstawą dostarczenia referencji od byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepisów 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. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

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

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również 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.
6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego 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.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

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

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

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

1. ...

2.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

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

ZAŁĄCZNIK NR 2**KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,• inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		

Wyniki interwencji:	Data	Działanie
działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli		
placówka uzyskała informacje o wynikach/		
działania placówki/działania rodziców		

Elbląg,.....

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy uczniaklasa.....
(imię, nazwisko)

W dniu.....

- otrzymałem(am) następujące informacje
- zauważyłem(am) następujące objawy*,

na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka (opis sytuacji):

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

- Zgłaszającym(y) był(li)
.....
- Świadkiem(ami) zdarzenia/informacji był(li)
.....
- Podjąłem(am) następujące działania:.....
.....
.....
.....

Notatkę przekazałem(am).....
w dniu.....

Inne ważne informacje.....
.....
.....
.....

Czytelny podpis.....

*właściwe podkreślić

ZAŁĄCZNIK NR 4

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾						

<p><i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która</i></p>						

z powodu choroby, niepełnosprawność i lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						
--	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

- tak (kiedy?gdzie?)
- nie
- nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

- tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

- tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

- ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			

Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej
formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

Co to jest przemoc domowa?

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:

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doświadczającą 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.

Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doświadczasz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doświadczających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doświadczasz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przemocy Domowej** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania

wobec osoby nadużywającej alkoholu.

▪ **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

Możesz zadzwonić do:

▪ **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

▪ **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo

uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

▪ **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

ZAŁĄCZNIK NR 6

Elbląg.....

PLAN POMOCY DZIECKU

Imię i nazwisko ucznia klasa

OPIS SYTUACJI RODZINNEJ I SZKOLNEJ UCZNIA (jego funkcjonowanie w domu, szkole, relacje rówieśnicze, relacje z dorosłymi, problemy i trudności)

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

ROZPOZNANE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE

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

OFEROWANE DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE

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

UWAGI

.....
.....

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA MONITOROWANIE REALIZACJI PLANU:

.....

PODPIS PRAWNEGO OPIEKUNA

ZAŁĄCZNIK NR 7**REJESTR INTERWENCJI**

Numer sprawy	Data interwencji	Imię i nazwisko ucznia, klasa	Osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia	Uwagi

ZAŁĄCZNIK NR 8

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych – uzyskiwaną na początku roku szkolnego i obowiązującą do końca września kolejnego roku szkolnego. W przypadku uczniów oddziału przedszkolnego, pierwszoklasistów i uczniów nowoprzyjętych zgodę należy uzyskać bezzwłocznie.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane – na początku każdego roku szkolnego.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie.

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu

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

1. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

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

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

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

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

Oczekujemy informacji o:

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

2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

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

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

5. Zabrania się uwieczniania wizerunku małoletnich, a także nagrywania ich w formie audio i wideo bez zgody ich opiekunów prawnych.

ZAŁĄCZNIK NR 9

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI POLITYKI

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