

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Skierniewicach



**„Standardy Ochrony Małoletnich” -
polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Skierniewicach
z dnia 15.02.2024 r.

WSTĘP.....	4
ROZDZIAŁ I. SŁOWNICZEK TERMINÓW	5
ROZDZIAŁ II. CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA UCZNIÓW – ZASADY ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA	6
ROZDZIAŁ III. OGÓLNE ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA.....	7
ROZDZIAŁ IV. ZAKRES ZADAŃ POSZCZEGÓLNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE DZIECKO JEST KRZYWDZONE	9
ROZDZIAŁ V. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA	13
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ .	13
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY ZE STRONY PRACOWNIKA SZKOŁY	14
PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W SZKOLE PRZEZ RODZICA LUB CZŁONKA RODZINY INNEGO UCZNIĄ.....	15
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ INNYCH UCZNIÓW.....	15
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIECIA CYBERPRZEMOCY	17
PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI, KTÓRY ZACHOWUJE SIĘ AGRESYWNIE W STOSUNKU DO INNYCH LUB SIEBIE	17
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W TRAKCIE WYDAWANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ VI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA.....	19
ROZDZIAŁ VII. OCHRONA WIZERUNKU DZIECKA	20
ROZDZIAŁ VIII. KORZYSTANIE Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE	21
ROZDZIAŁ IX. REKRUTACJA I MONITOROWANIE ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW	22

ROZDZIAŁ X. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE.....	22
ROZDZIAŁ XI. PRZEPISY KOŃCOWE	23
ZAŁĄCZNIKI.....	24
NOTATKA ZE ZDARZENIA	24
KARTA INTERWENCJI	25
ANKIETA CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA	27
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W SKIERNIEWICACH	29
PLAN POMOCY DZIECKU POWINIEN ZAWIERAĆ WSKAZANIA DOTYCZĄCE	32
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO.....	33
ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W SKIERNIEWICACH	37
ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM	38
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL PLACÓWKI – DZIECKO	39
ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI W ZAKRESIE WYCHOWYWANIA DZIECI BEZ PRZEMOCY ORAZ ICH OCHRONY PRZED PRZEMOCĄ I WYKORZYSTANIEM	43
ANKIETA DLA RODZICÓW	44
ANKIETA DLA UCZNIÓW	46
ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM	48
MATERIAŁY DODATKOWE	49
JAK ROZMAWIAĆ Z DZIECKIEM KRZYWDZONYM	49
OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI	50
OBJAWY ZANIEDBYWANIA DZIECKA	52

Wstęp

Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie uczniom Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Skierniewicach sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły i osoby współpracujące ze szkołą (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Standardy dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci, jak również w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem zawiera wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązuje wszystkich pracowników placówki i osoby współpracujące ze szkołą.

Rozdział I.

Słowniczek terminów

§ 1.

1. **Uczeń/małoletni** – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
3. **Personel** – każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. **Opiekun ucznia** – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
6. **Dyrekcja** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. **Zgoda rodzica ucznia** oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. **Dane osobowe** ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II.

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. 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.
5. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Szkoły.
6. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
7. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy zbiera za pomocą Ankiety Czynniki Ryzyka (**załącznik 3**) informacje o istnieniu takich czynników i jakich dzieci one dotyczą.
8. Cały personel szkoły pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
9. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.
10. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

Rozdział III.

Ogólne zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły, wychowawcy, pedagogowi, psychologowi.

§ 4.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Szkoły/pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Szkoły osoba (np. pedagog/psycholog) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 4. pkt. 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia w Szkole.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV.

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

§ 8.

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 o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
4. W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni(a) wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd.
5. Informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy.
6. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka.
7. Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
8. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci.
9. Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Pedagog szkolny

1. Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
2. Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.
3. Jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie.
4. Przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
5. Pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka.
6. Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
7. Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
8. Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
9. Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
10. Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
11. Może być osobą, która uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
12. Bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy.
13. Dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny **(załącznik nr 2)**.
14. Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu **(załącznik nr 5)**.
15. Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
16. Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
17. Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

Wychowawca

1. Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę ze zdarzenia (**załącznik nr 1**).
2. Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
3. Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
4. W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
5. Uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie.
6. Wzywa rodziców.
7. Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu.
8. Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym.
9. Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka.
10. Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
11. Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci.
12. Umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
13. Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Nauczyciele

1. Przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka.
2. Sporządzają notatkę ze zdarzenia.
3. Monitorują sytuację dziecka.
4. Mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
5. Opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu.
6. 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. 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, wychowawcy lub innemu nauczycielowi.

Rozdział V.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 9.

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

1. Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, sporządzenie notatki ze zdarzenia.
2. Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę dziecka lub pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
4. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny informują dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
5. Wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
6. Szkolny Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku i rodzinie.
7. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
8. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
9. Dyrektor po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację.
10. Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 KPK. Dyrektor powiadamia sąd, Wydział Rodzinny i Nieletnich, w przypadku zaniedbywania dziecka; w przypadku powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim; w przypadku braku widocznych oznak przemocy fizycznej lub drobnych obrażeń (np. siniak, zadrapanie).

§ 10.

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

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
2. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem; rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia - przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń; rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
3. Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
4. Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia (znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne) miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną (powiadomienie prokuratury; skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Łódzkim).
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka dyrektor, Rzecznik Praw Ucznia lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się protokół.
6. W przypadku łamania praw dziecka: jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie dziecka o łamaniu jego praw jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcę dziecka lub pedagoga/psychologa szkolnego.
7. Rzecznik Praw Ucznia, pedagog/psycholog szkolny prowadzi samodzielnie lub w ramach Szkolnego Zespołu Interwencji działania wyjaśniające zdarzenie lub sytuację dziecka.
8. Rzecznik Praw Ucznia, pedagog szkolny przekazuje dyrektorowi swoje ustalenia lub ustalenia zespołu.
9. W zależności od sytuacji dyrektor informują rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
10. Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – dziecko stanowią **załącznik nr 9** do niniejszych Standardów.

§ 11.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia; udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa szkolnego.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

§ 12.

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.
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).
4. Jeżeli akt agresji/przemocy ma znamiona czynu karalnego wdrażana jest szkolna procedura przewidziana dla tej sytuacji (*„Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole” - 2.7 Procedura postępowania na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego*).

5. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.); rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
6. Wychowawca lub pedagog/psycholog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
7. Następnie stosuje się szkolne procedury (*„Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole” - 2.8 Procedura postępowania na wypadek ucznia będącego ofiarą czynu karalnego*).
8. Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno–pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
9. Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
10. Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli, wymaga tego sytuacja) omawia się przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące problematyki przemocy i radzenia sobie z rozwiązywaniem konfliktów w grupie.
11. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
12. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym dyrektorem, wychowawca lub pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

§ 13.

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga/psychologa lub dyrektora szkoły.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 1. wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 2. porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada),
 3. porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 4. powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 5. powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 6. zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy, sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym dyrektorem, wychowawcą lub pedagogiem szkolnym po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia Policji.

§ 14.

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

1. Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika administracji i prowadzi ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej, jeśli uczeń krzywdzi siebie.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
3. Wychowawca lub pedagog/psycholog 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).

5. Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, chorym dzieckiem, będącym sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
6. W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog/psycholog 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 (wychowawca, pedagog/psycholog i nauczyciel).
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/psycholog szkolny.
10. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

§ 15.

Procedura postępowania w trakcie wydawania ucznia ze Szkoły

1. Dziecko/uczeń, które uczęszcza do klas I – III powinno być odbierane ze Szkoły przez rodziców/opiekunów lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku/uczniowi pełne bezpieczeństwo.
2. Osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez opiekunów dziecka/ucznia lub osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu dziecko/uczeń nie będzie wydawane.
3. Każdorazowa próba odebrania dziecka/ucznia ze szkoły przez rodzica/opiekuna będącego pod wpływem alkoholu musi być zgłoszona dyrektorowi Szkoły wraz ze sporządzoną notatką służbową.
4. Kolejne próby odebrania dziecka/ucznia przez osobę będącą po spożyciu alkoholu należy w konsekwencji zgłosić odpowiednim instytucjom, w celu zainteresowania ich sytuacją rodzinną dziecka/ucznia.
5. Życzenie opiekuna dotyczące niewydawania dziecka/ucznia jednemu z opiekunów musi być poświadczone przez aktualnie obowiązujące prawomocne orzeczenie sądowe.
6. Dodatkowo, opiekunowie dzieci/uczniów uczęszczających do świetlicy Szkoły wypełniają Kartę zgłoszenia, w której wyznaczają osoby upoważnione do odbioru dziecka/ucznia.

Rozdział VI.

Ochrona danych osobowych dziecka

§ 16.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
7. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
10. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi lub kierownikowi/pracownikowi gospodarczemu lub wicedyrektorowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału

medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji.

11. Zasady dotyczące ochrony danych osobowych stanowią **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.

Rozdział VII.

Ochrona wizerunku dziecka

§ 17.

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
3. Rodzic/opiekun ucznia wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
4. Pracownicy Szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi lub kierownikowi / pracownikowi gospodarczemu lub wicedyrektorowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.
7. Rodzice lub opiekunowie prawni podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie szkoły z udziałem dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych rodziców.
8. Zasady dotyczące ochrony wizerunku ucznia stanowią **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.

Rozdział VIII.

Korzystanie z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole

§ 18.

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych,
 - b) za pomocą sieci Wi-Fi Szkoły, po podaniu hasła.
3. W przypadku, gdy dostęp do Internetu w Szkole realizowany jest pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik zobowiązany jest informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.

§ 19.

1. Wyznaczony pracownik Szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
2. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści). Dyrektor Szkoły niezwłocznie aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów – *Ogólne zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.*

Rozdział IX.

Rekrutacja i monitorowanie zatrudniania pracowników

§ 20.

1. Dyrektor Szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych na rzecz Szkoły złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie (zał. nr 4).
2. Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze zostają zapoznani z polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem przez koordynatora POD (**załącznik nr 4 / wzór oświadczenia**).
3. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników zawarte są w **Regulaminie zatrudniania**.

Rozdział X.

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole

§ 21.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną, koordynatora PDO, za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki, za proponowanie zmian w Standardach oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, uczniów i rodziców/opiekunów, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez respondentów ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.

6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział XI.

Przepisy końcowe

§ 22.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Szkoły lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.
3. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.
4. Zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowywania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystaniem stanowią **załącznik nr 10** do niniejszych Standardów.

Załączniki

Załącznik nr 1

Skierniewice,

Notatka ze zdarzenia

Imię nazwisko dziecka, klasa

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

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

Podpis nauczyciela.....

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... Data.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji/*właściwie zakreślić/opisać*:

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....
.....
.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

.....

Data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

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

Podpis pracownika.....

Ankieta czynników ryzyka krzywdzenia dziecka

Imię i nazwisko dziecka

Data urodzenia

Adres zamieszkania, telefon:

.....

Dane rodziców / opiekunów

.....

Środowisko społeczne	Tak	Nie	Nie zaobserwowano
Złe warunki materialne			
Złe warunki mieszkaniowe			
Brak dbałości o higienę (osobistą, otoczenia)			
Bezrobocie Praca dorywcza			

Uwagi, opis

System rodzinny	Tak	Nie	Nie zaobserwowano
Samotny rodzic			
Rodzina wielodzietna			
Rodzina zastępcza, adopcyjna			
Wysoki poziom stresu (powód)			
Brak wsparcia ze strony rodziny/ przyjaciół			
Przemoc w rodzinie, interwencje policji			
Problemy w relacjach w rodzinie			
Kurator w rodzinie – w przeszłości, obecnie			
Karalność rodziców – wszczęte postępowanie, wyrok			
Pobyty w placówkach interwencyjnych			

Uwagi, opis.....

Rodzice	Tak	Nie	Nie zaobserwowano
Przewlekła choroba somatyczna			
Upośledzenie umysłowe rodzica			
Choroba psychiczna rodzica (depresja, inne)			
Uzależnienie od alkoholu, narkotyków, leków, inne			
Inne dzieci przebywające w placówkach opiekuńczych / rodzinie zastępczej itp.			
Depresja poporodowa			
Niepokojące relacje rodzic – dziecko (rodzic unika kontaktu z dzieckiem, nie reaguje na jego płacz, niechętnie bierze dziecko na ręce, nie mówi do niego).			

Uwagi, opis

Dziecko	Tak	Nie	Nie zaobserwowano
Brak opieki lekarskiej podczas ciąży			
Poród bez pomocy medycznej			
Zaburzony rozwój psychosomatyczny dziecka (do 3 roku życia)			
Brak regularnych szczepień, kto jest lekarzem prowadzącym, czy dziecko jest ubezpieczone			
Choroba przewlekła			
Zaniedbana higiena dziecka			
Dziecko jest głodne / wychudzone			
Nieodpowiednie ubranie dziecka			
Urazy fizyczne na ciele dziecka			
Tzw. Trudne dziecko – często płaczące, niespokojne			

Uwagi, opis

Inne dzieci w rodzinie	Tak	Nie	Nie zaobserwowano
Dzieci z różnych związków			
Partner niebędący ojcem dziecka			
Dzieci hospitalizowane (choroby przewlekłe, inne)			
Dzieci niepełnosprawne			

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Skierniewicach

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Szkoły.

7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć 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 ww. celów.
10. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

12. 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*”.
13. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
- Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.***
14. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Wzór oświadczenia.

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja,, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Skierniewicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące

1. Wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno–pedagogicznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych.
2. Określenia form pomocy psychologiczno–pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia – w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb.
3. Wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
5. Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych - poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów. Wychowawca klasy lub pedagog monitoruje przebieg realizacji planu.

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały na podstawie obowiązujących przepisów prawa. We wszystkich działaniach Szkoły kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie uczniów decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Szkołę).

6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagranium muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Szkoły,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
7. W sytuacjach, w których Szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) uczniowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie,
 - c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszej Szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.

9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
 - zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów wyrażą na to zgodę,
 - przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
10. 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 Szkoły.
11. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
- imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnienia 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.
12. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
13. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.

15. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
 - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Szkołę w polityce ochrony danych osobowych,
 - c) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Skierniewicach

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole jest Pan/i
..... Pan Leszek Misztal
5. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - c) sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami i rodzicami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem

(Proszę zaznaczyć wybraną odpowiedź).

1. Czy zna Pani/Pan dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Tak Nie
2. Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?
Tak Nie
3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?
Tak Nie
4. Czy Pani/Pana zdaniem w ZSM nr3 przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Tak Nie
5. Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika SP nr 2?
Tak Nie
6. Czy potrafi Pan / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?
Tak Nie
7. Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenie dzieci?
Tak Nie
8. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Tak Nie

Jeśli tak proszę wymienić:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności i godności dziecka.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer
- pomoc w odprowadzeniu do świetlicy
- pomoc w zajęciach sportowo -rekreacyjnych
- pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych u dzieci młodszych
- reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc.; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
- działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy)
- zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itd.)
- erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie)
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

2. Komunikacja werbalna z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk)
- obniżać i niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć)
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie)
- naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchie grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych

4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- wcześniej omówione w gronie kadry pedagogicznej, mieć zaakceptowany plan, cel
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo - wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy itd.)
- dokumentowane zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, smsowej, zapisów na portalach społecznościowych
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego

- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” powinna uwzględniać wiek, poziom dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka
- dzieci uczęszczające do świetlicy odbierane są przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione. W przypadku samodzielnego powrotu dziecka rodzic zaznacza to przy zapisie do świetlicy lub przekazuje pisemne zezwolenie na wcześniejsze opuszczenie świetlicy
- uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione
- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną, zieloną szkołę lub wyjazd wakacyjny)
- opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zapewniona przez więcej niż jedną osobę i zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych
- przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych
- podejmując współpracę z instytucjami, organizując wycieczki, w tym transport i noclegi należy upewnić się, że instytucja/firma współpracująca posiada i realizuje politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

6. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

- mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu
- wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach
- niedozwolone są zachowania obsesowe naruszające prywatność i intymność działanie pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona

- ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).

7. Dyscyplinowanie dziecka definiowane, jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- 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)
- 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.

8. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

Zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowywania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystaniem

1. Dokument Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest opublikowany na stronie internetowej szkoły; wydruki znajdują się w gabinecie pedagoga, w pokoju nauczycielskim i na tablicy ogłoszeniowej dla rodziców/SU. Rodzice zostają zapoznani z powyższym dokumentem w trakcie zebrań z rodzicami, a potem z ewentualnymi wprowadzanymi zmianami.
2. Na stronie internetowej szkoły w zakładce „Dla rodziców” oraz „Pedagog/psycholog” znajdują się materiały informacyjne służące poszerzaniu wychowawczej wiedzy rodziców i opiekunów prawnych; wiedzy o zagrożeniach, na jakie dzieci są narażone.
3. Rodzice i opiekunowie prawni mogą poszerzać wiedzę i umiejętności związane z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi w trakcie spotkań edukacyjnych i zebrań klasowych (w różnej formie).
4. Rodzice i opiekunowie prawni są informowani o zagrożeniach występujących w szkole na podstawie informacji posiadanych przez szkołę.
5. Rodzice i opiekunowie prawni mogą korzystać z indywidualnej pomocy i wsparcia udzielanego przez pracowników szkoły.

Ankieta dla rodziców

Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Prosimy o zaznaczenie tych odpowiedzi, które najbardziej pasują do Państwa dziecka.
Ankieta dotyczy tego roku szkolnego.

Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się w szkole, że:

1. Ukradziono Waszemu dziecku jakiś przedmiot lub pieniądze?

- a. tak b. nie

2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Waszego dziecka w sposób, który odbierało, jako nieprzyjemny (prosimy o wybór jednej odpowiedzi).

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

3. Inni uczniowie celowo wykluczali Wasze dziecko z grupy/ nie zadawali się z nim.

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

4. Inni uczniowie obrażali Wasze dziecko za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych.

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

5. Inni uczniowie zmuszali Wasze dziecko do kupowania czegoś za jego pieniądze lub oddawania im jego rzeczy.

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

6. Inni uczniowie obrażali Wasze dziecko, używali wobec niego nieprzyjemnych przezwisk.

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

7. Ktoś umyślnie uderzył Wasze dziecko.

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

8. Umyślnie zniszczono rzecz należącą do Waszego dziecka.

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

9. Moje dziecko ma dobre relacje z nauczycielami.

- a. wszystkimi
- b. większością
- c. połową
- d. mniej niż połową
- e. żadnym

10. W razie potrzeby moje dziecko może w szkole zwrócić o pomoc do (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź) :

- a. wychowawcy
- b. nauczycieli
- c. dyrektora
- d. pedagoga
- e. kolegi/koleżanki
- f. innej osoby (jakiej?)
- g. do nikogo

11. Moje dziecko przestrzega ustalonych w szkole zasad.

- a. zawsze
- b. przeważnie
- c. czasami
- d. nie przestrzega

12. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad.

- a. wszyscy
- b. większość
- c. połowa
- d. mniej niż połowa
- e. pojedyncze osoby

13. Czy zna Pan/ Pani dokument szkolny „ Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?

- a. tak
- b. nie

Dziękujemy.

Ankieta dla uczniów

Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Przeczytaj uważnie i zaznacz te odpowiedzi, które do Ciebie najbardziej pasują. Ankieta dotyczy tego roku szkolnego.

Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się w szkole, że:

1. Ukradziono Ci jakiś przedmiot lub pieniądze?

- a. tak b. nie

2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Ciebie w sposób, który odbierałaś/eś jako nieprzyjemny. Prosimy o wybór jednej odpowiedzi

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

3. Inni uczniowie celowo wykluczali Cię z grupy/ nie zadawali się z Tobą.

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

4. Inni uczniowie obrażali Cię za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych.

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

5. Inni uczniowie zmuszali Cię do kupowania czegoś za Twoje pieniądze lub oddawania im Twoich rzeczy.

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

6. Inni uczniowie obrażali Cię, używali wobec Ciebie nieprzyjemnych przezwisk.

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

7. Ktoś Cię umyślnie uderzył.

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

8. Umyślnie zniszczono rzecz należącą do Ciebie.

- a. ani razu b. raz c. 2-3 razy d. 4 razy lub więcej

9. Mam dobre relacje z nauczycielami.

- a. wszystkimi
b. większością

- c. połową
- d. mniej niż połową
- e. żadnym

10. W razie potrzeby mogę się w szkole zwrócić o pomoc do (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź)

- a. wychowawcy
- b. nauczycieli
- c. dyrektora
- d. pedagoga
- e. kolegi/koleżanki
- f. innej osoby (jakiej?)
- g. do nikogo

11. Przestrzegam ustalonych w szkole zasad.

- a. zawsze
- b. przeważnie
- c. czasami
- d. nie przestrzegam

12. Inni uczniowie w mojej szkole przestrzegają ustalonych zasad.

- a. wszyscy
- b. większość
- c. połowa
- d. mniej niż połowa
- e. pojedyncze osoby

13. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad.

- a. wszyscy
- b. większość
- c. połowa
- d. mniej niż połowa
- e. pojedyncze osoby

14. Inni pracownicy szkoły przestrzegają ustalonych w szkole zasad.

- a. wszyscy
- b. większość
- c. połowa
- d. mniej niż połowa
- e. pojedyncze osoby

**Ankieta monitorująca poziom realizacji
Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

Lp.	Pytanie	Odpowiedź		
		Tak	Nie	Odpowiedź opisowa
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz			
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole?			
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?			
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?			
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” przez innego pracownika?			
6.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?			
7.	Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?			
8.	Jeśli nie – dlaczego?			
9.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole? (odpowiedź opisowa)			

Materiały dodatkowe

Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym

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

Objawy krzywdzenia dzieci

Obserwując dziecko należy zwracać uwagę na wybrane objawy mogące świadczyć, że dziecko jest krzywdzone w odniesieniu do poszczególnych sfer funkcjonowania dziecka.

Sfera poznawcza:

1. Nagłe zaburzenia mowy
2. Brak zainteresowania otaczającym światem
3. Trudności w nauce
4. Problemy z pamięcią i koncentracją
5. Kłamstwa
6. Element „sekretu”, „nowego przyjaciela” itp. Przejawiający się w wypowiedziach lub w różnych formach twórczości dziecka

Sfera emocjonalna:

1. Nagłe wahania nastroju
2. Infantylnizacja zachowania np. ssanie kciuka
3. Niepokój, strach, lęk, ataki paniki
4. Problemy ze snem
5. Myśli i próby samobójcze lub ich demonstrowanie
6. Zachowania ekstremalne (agresja, uległość, izolacja)
7. Uzależnienia
8. Negatywna samoocena
9. Przesadna reakcja na niespodziewane bodźce np. podniesienie ręki

Sfera społeczna:

1. Obawa przed pewnymi ludźmi, miejscami, sytuacjami - zmiana zachowania dziecka w zależności od obecności osób lub miejsc, w których przebywa dziecko
2. Unikanie kontaktu fizycznego
3. Wycofywanie się z kontaktów z innymi ludźmi
4. Zaburzenia relacjach z rówieśnikami
5. Częste nieobecności w szkole, opuszczane lekcji wychowania fizycznego

Sfera seksualna:

1. Erotyzacja kontaktów społecznych
2. Seksualna aktywność w stosunku do zabawek i innych dzieci
3. Poziom wiedzy o seksie wyszukany i nieadekwatny do wieku
4. Nasilona masturbacja (niezgodna z normą rozwojową)
5. Rysunki nacechowane treściami erotycznymi
6. Ryzykowne zachowania seksualne
7. Wulgaryzacja zachowań seksualnych, agresja seksualna
8. Ekshibicjonizm
9. Wczesna inicjacja seksualna
10. Zaburzony obraz własnego ciała
11. Brak zainteresowania płcią przeciwną
12. Uwodzicielskie, prowokacyjne zachowania

Sfera fizyczna:

1. Wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku (rodzaju) urazu
2. Ślady na ciele dziecka np. urazy, krwawienia, otarcia, siniaki, oparzenia, pręgi po uderzeniu
3. Samookaleczenia
4. Zaniedbania np. w higienie, odżywianiu, nieleczone choroby
5. Noszenie ubrań zakrywających kończyny górne nawet w upalne dni
6. Ból genitaliów, odbytu lub ust
7. Nadpobudliwość psychoruchowa
8. Nietrzymanie moczu, kału, łysienie plackowate
9. Bóle głowy, omdlenia, apatia
10. Cięża

Objawy zaniedbywania dziecka

Dane z wywiadu:

1. Duża absencja szkolna
2. Częste wizyty w gabinecie pielęgniarki z powodu niespecyficznego dolegliwości
3. Nieodpowiednia opieka nad dzieckiem w sytuacjach zagrożenia
4. Częste zamykanie domu przed dzieckiem
5. Brak zainteresowania rodziców zdrowiem dziecka i zaleceniami lekarskimi
6. Brak systematycznych posiłków
7. Niski standard mieszkania, brud, obecność różnych owadów
8. Nadużywanie przez członków rodziny alkoholu, narkotyków

Objawy:

1. Głód, odwodnienie
2. Zaniedbania z zakresu higieny
3. Próchnica zębów, zły stan higieny jamy ustnej
4. Nieodpowiednie do pogody i rozmiarów ciała dziecka ubranie, odzież brudna, stale noszona
5. Stałe zmęczenie, apatia
6. Niezaspokojone potrzeby fizyczne i zdrowotne
7. Zarażenia pasożytami, wszawica
8. Liczne uszkodzenia skóry, owrzodzenia
9. Lęk przed rodzicami
10. Wczesne przychodzenie i późne wychodzenie ze szkoły
11. Częste zasypianie w klasie
12. Prośzenie o jedzenie lub jego kradzież
13. Zachowania zbliżone do dorosłych – „pseudodojrzałość” (opiekowanie się rodzeństwem)
14. Używanie alkoholu i narkotyków