

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**W PRYWATNEJ
SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. RODZINY MORACZEWSKICH
W SULEJÓWKU**

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. z 2020 r. poz. 1359)

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)

Słownik pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Prywatnej Podstawowej im. Rodziny Moraczewskich w Sulejówku bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Prywatnej Szkoły Podstawowej im. Rodziny Moraczewskich w Sulejówku
- 4) rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) opiekunie prawnym dziecka/małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) „osobie najbliższej dziecku/wychowankowi” – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 7) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 10) zaniechanie – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, 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;
- 12) osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowa lub widziała akt przemocy domowej.

Informacje ogólne

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów /wychowanków przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” w Prywatnej Szkole Podstawowej im. Rodziny Moraczewskich w Sulejówku przyjęto następujące założenia:

W szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich,

wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,

podejmowane w szkole/placówce postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły/placówki oraz bezpieczeństwa danych osobowych,

małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,

małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,

rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć dzieci zasad bezpieczeństwa.

STANDARD I - POLITYKA:

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Standardy dotyczą wszystkich pracowników szkoły.

Polityka jest zatwierdzona przez dyrektora szkoły, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor, koordynator oraz zespół do spraw ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (Załącznik nr 1)

sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji (Załącznik nr 2)

zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko (Załącznik nr 3)

zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych (Załącznik nr 4)

zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci (Załącznik nr 5)

Zasady wdrożenia standardów ochrony małoletnich (Załącznik nr 6)

zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania (Załącznik nr 7)

Polityka jest opublikowana na stronie internetowej szkoły oraz w jej siedzibie i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci. Polityka uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Rekrutacja członków personelu placówki (pracowników/ wolontariuszy/ stażystów/ praktykantów) odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji

Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz reagują zgodnie z procedurami opisanymi w Załączniku nr 2 do niniejszej Polityki.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele podejmują odpowiednie działania: rozmowę z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi. Pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku, który powinien zawiera

wskazania dotyczące:

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

- b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, wychowawca dziecka i dyrektor szkoły. Zespół ten sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/ psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
7. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/ psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 2a do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
11. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi

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

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwi dostęp do internetu, zarówno pracownikowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć edukacyjnych.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Internet w szkole dostarczany jest przez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną, bezpieczeństwo użytkowników gwarantowane jest dzięki zaawansowanym usługom zabezpieczającym.
4. Uczniowie korzystają z internetu na urządzeniach stacjonarnych, szkoła nie udostępnia uczniom możliwości korzystania z WI-FI.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. Szkoła prowadzi z dziećmi zajęcia profilaktyczne dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) Pozyskiwanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych 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) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej powiązanych z wizerunkiem dziecka.
 - d) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
4. 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.

Zasady przygotowania pracowników do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności

Dokumenty są opublikowane na stronie internetowej szkoły oraz dostępne w jej siedzibie.

Przepisy końcowe

Polityka wchodzi w życie z dniem 12.06.2024. Ogłoszenie następuje na radzie pedagogicznej szkoły dla nauczycieli a rodziców oraz uczniów poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną do pracowników szkoły a także rodziców uczniów.

STANDARD II – PRACOWNIK:

Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. W ramach rekrutacji pracowników mających kontakt z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dzie

mi oraz sprawdzane są ich referencje. (Załącznik nr 1).

2. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym a o pracownikach pedagogicznych również informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi. Załącznik nr 2.

4. Szkoła wyznaczyła osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do wdrożenia standardów, którą jest dyrektor Prywatnej Szkoły Podstawowej im. Rodziny Moraczewskich w Sulejówku.

5. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci

procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia

odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji

procedury „Niebieskiej Karty”, a zasady przygotowania personelu oraz sposób dokumentowania tej czynności zostały określone.

Standardy uzupełniające:

1. 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.

2. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

Standard III. PROCEDURY:

W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standardy podstawowe:

Szkoła wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (Załącznik nr 1)
- sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji (Załącznik nr.2)
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko (Załącznik nr 3)
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych (Załącznik nr 4)
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci (Załącznik nr 5)
- zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności (Załącznik nr 6)
- zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania (Załącznik nr 7)

Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

W szkole na tablicy ogłoszeń w korytarzu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV - MONITORING:

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie wyznaczył zespół do spraw ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzednim, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce. Załącznik 7 do niniejszej Polityki.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 przeprowadzają wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy pod koniec każdego roku szkolnego, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 7a do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki do dnia 31 sierpnia danego roku.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i zapoznaje personel placówki z nowym brzmieniem Polityki.

Załącznik nr 1 - Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi/dziećmi

- Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (z wyłączeniem praktykantów i stażystów, gdy praktyka/staż nie obejmuje działań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych)
 - w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami/wychowankami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli oraz z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw popełnionych umyślnie.
- Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole/placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
- Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
- 4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- 5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
- 6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4– 5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy 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, że 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.
- 7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej

za złożenie fałszywego oświadczenia. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 7, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej 15 do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
9. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniemi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - Regulaminem pracy,
 - Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole/placówce,
 - Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - Potwierdzeniem zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy,
 - Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
10. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, czy dokumentacji wycieczki.

Załącznik nr 2 - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- 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.

Rodzaje przemocy domowej

przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.

przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

1. Odtrącanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie);
2. Zastraszanie;
3. Wyzyskiwanie/przekupstwo;
4. Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem);
5. Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi);
6. Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy.

Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywa

się może w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

przemoc seksualna – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa.

Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy.

Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:

1. Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
2. Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;
3. Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

zaniedbywanie – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe (prof. Maria Kolankiewicz). Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/małoletniego odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko przemocy domowej ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

FAKT UJAWNIEŃ NIE PODLEGA OCENIE UWIARYGADNIĄCEJ ZE STRONY PRACOWNIKA SZKOŁY, WYMAGA ZAREAGOWANIA!

Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy domowej

Informacje o krzywdzeniu dziecka/małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy.

W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.

Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

Zgłaszanie przemocy domowa przez małoletniego/dziecko

1. Każde dziecko/małoletni będące uczniem/wychowankiem Prywatnej Szkoły Podstawowej im. Rodziny Moraczewskich w Sulejówku może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły/placówki, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMSem, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni/dziecko zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji (ang. augmentative and alternative communications – AAC).
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka/wychowanka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję, o zagrożeniu życia dziecka/małoletniego i pogotowie ratunkowe.
6. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci/małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 2a. Na karcie podpisują się: pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny i osoba zgłaszająca.

Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego/ dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka/małoletniego przemocy domowa ww. osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi szkolnemu.
3. W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowa wobec małoletniego/dziecka.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domowa jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych lub e-mail do szkoły, osoba odczytująca zgłoszenie sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej lub wydruk ze skrzynki elektronicznej.
7. W sytuacji opisanej w pkt 6, osoba ta zawiadamia pedagoga szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły/placówki.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec dziecka / małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik 2a, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi zespołu do spraw ochrony małoletnich przed krzywdzeniem lub pedagogowi szkolnemu/psychologowi/ pedagogowi specjalnemu. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka/małoletniego, dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
2. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka/małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzającym”.
4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy wobec dziecka (załącznik 2c), a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – załącznik 2d.
5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny, nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji dziecka/małoletniego.
7. Każde zgłoszenie odnotowuje się w rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletnich (Załącznik 2a, 2b), który znajduje się w gabinecie pedagoga.

Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskiej Karty” pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, lub inni specjaliści.

Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji domowa, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

Procedura „Niebieskiej Karty”

Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Prywatnej Szkole Podstawowej im. Rodziny Moraczewskich. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia dzieci/małoletnich prowadzi koordynator zespołu do spraw ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Dyrektor szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły .
8. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi dyrektor szkoły.
9. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
10. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach - załącznik 2f.
11. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
12. Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.
13. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy domowej.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.

3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Pedagog szkolny lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte w kwestionariuszu oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego – załącznik 2c, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem/małoletnim.
5. 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 zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieskiej Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
12. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny, który zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy

Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej.

Celem rozmowy z dzieckiem jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy. Nie wolno jednak zapomnieć

, że celem spotkania jest również – a może przede wszystkim - udzielenie dziecku wsparcia.

Sposób prowadzenia rozmowy z dzieckiem powinien oczywiście uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to czy dziecko samo ujawniło doświadczenie krzywdy domowej, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane u dziecka symptomy fizyczne i/lub behawioralne.

W pierwszym przypadku nauczyciel, pedagog, do którego zwróciło się dziecko musi pamiętać, że został uznany za tą osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać.

W drugim, nieodzowne jest zadbanie o zdobycie tego zaufania. Można porozmawiać na wstępie z dzieckiem na tematy neutralne, ale dla niego istotne. Zapytać np. o zainteresowania, sukcesy, opinie na temat ważnych dla niego spraw. Trzeba okazać werbalnie i niewerbalnie, że jest

się zainteresowanym dzieckiem, jako osobą, że jest kimś ważnym dla rozmówcy. Rozmowa musi być

w miejscu bezpiecznym i cichym. Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla dziecka. Nie ma tu miejsca na odbieranie telefonów, wychodzenie na chwilę w „pilnych sprawach”, okazywanie zniecierpliwienia. Warto jeszcze raz podkreślić, dziecko musi widzieć i czuć, że teraz jest najważniejsze. Trzeba liczyć się z tym, że może być ono nieprzygotowane do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczone sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia przez rodziców szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną.

W rozmowie mogą mu towarzyszyć:

uczucie wstydu,

lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny,

lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy,

lęk przed zemstą sprawcy przemocy,

brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym). Mogą również ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające dziecku radzić sobie z traumą. Mechanizmy chroniące go przed bólem, cierpieniem i samotnością i pozwalające zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców, ale utrudniające szczerą rozmowę. Są to:

- tłumienie - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
- wyparcie - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
- zaprzeczenie - wmawianie sobie, że zdarzenie, którego doświadczyło lub którego było świadkiem wcale nie miało miejsca („to się naprawdę nie zdarzyło”),
- minimalizacja - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają”,
- racjonalizacja - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić

ją z odpowiedzialność za krzywdzenie. Nauczyciel, pedagog będzie musiał poradzić sobie z własnymi negatywnymi emocjami: lękiem, złością, poczuciem bezradności. Z obawą przed dodatkowym skrzywdzeniem dziecka podczas rozmowy i przed mieszaniem się w „nie swoje sprawy”.

PIERWSZY KROK W ROZMOWIE, TO NAWIĄZANIE DOBREGO KONTAKTU Z DZIECKIEM.

JEŻELI TO SIĘ NIE UDA DELIKATNIE MOŻNA PRZEJŚĆ DO ZADAWANIA MU PYTAŃ

Trzeba dziecko/małoletniego w tym momencie rozmowy zapewnić, że ma prawo czegoś nie wiedzieć, nie rozumieć pytania lub nie chcieć na nie odpowiedzieć. Taka informacja wzmocni jego poczucie bezpieczeństwa i zmniejszy prawdopodobieństwo, że starając się spełnić oczekiwania rozmówcy będzie mówiło nieprawdę.

Oczywiście zasadą jest używanie w rozmowie z dzieckiem prostego, zrozumiałego języka (zdania pojedyncze, bez podwójnych przeczeń, trudnych wyrazów itd.). Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiając dziecku opowiedzenie własnymi słowami o tym co mu się przytrafiło.

Pytania takie mogą zaczynać się od wyrażień:

czy możesz powiedzieć coś więcej na ten temat?

czy chciałbyś jeszcze coś dodać?

czy mógłbyś mi o tym opowiedzieć?

wyjaśnij mi to dokładnie, chciałbym lepiej zrozumieć.

Nie można zadawać pytań sugerujących. Powinno się także unikać pytań zaczynających się od słów: dlaczego? po co? mogących wywołać w dziecku poczucie winy. Podczas swojej wypowiedzi dziecko cały czas powinno mieć świadomość, że jest uważnie słuchane. Nauczyciel, pedagog, psycholog, pedagog specjalny powinien używać świadczących o tym sygnałów. Mogą mieć one charakter niewerbalny (gesty, mimika) jak również werbalny. Sygnały werbalne to między innymi: zwroty parajęzykowe (np. uhm, aha, no tak), parafrazowanie i odzwierciedlanie. Parafrazowanie można wykorzystać, gdy w rozmowie nastąpi naturalna przerwa, gdy dziecko nagle zamilknie lub zawiesi głos na końcu zdania i da do zrozumienia, że czeka na jakąś reakcję. Istotą parafrazowania jest powtórzenie własnymi słowami tego, co powiedziało dziecko. Można je zacząć od słów: o ile dobrze Cię zrozumiałem... chcesz przez to powiedzieć, że... próbuję zrozumieć, to znaczy, że... czy mam rację myśląc, że... Odzwierciedlanie to nazywanie odczuć rozmówcy podkreślające zrozumienie przekazów tak werbalnych jak i pozawerbalnych. Może zacząć się zwrotami: widzę, że jest Ci smutno... wygląda na to, że bardzo Cię niepokoi....

Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z dzieckiem co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone:

Trzeba zachować spokój.

Nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania tym co dziecko mówi.

Trzeba też powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze”.

Nauczyciel, pedagog nie jest śledczym. W rozmowie, którą prowadzi nie chodzi o zbieranie dowodów, ustalanie szczegółów i niepodważalnych faktów. Jeżeli sprawa okaże się poważna ustali je sędzia i psycholog specjalista.

Trzeba starać się oszczędzić dziecku traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.

Należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe.

Nie wolno pospieszać dziecka, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń.

Należy je upewnić, że dobrze robi ujawniając krzywdy, których doznało, pochwalić je za to, zapewnić, że to co się stało nie jest jego winą, że nie ponosi również odpowiedzialności za to, że nie powiedziało o tym, co mu się przydarzyło od razu.

Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania.

Nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, wyjątkowości wydarzeń, ale jednocześnie nie należy udawać przed dzieckiem, że wszystko jest w porządku.

Dziecko powinno odczuć, że to o czym opowiada nie powinno mieć miejsca.

Nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć.

Trzeba w tych uczuciach mu towarzyszyć.

Wyrazić wprost, że się je widzi i rozumie. Nie mają w tym momencie większego sensu stwierdzenia typu wszystko będzie dobrze, nie płacz, nie przejmuj się. Można jednak starać się mu wytłumaczyć,

że są dzieci mające podobne problemy, z którymi czują się tak samo, że różne trudności, które przeżywa, np. ból fizyczny, koszmary nocne, złe samopoczucie itp. miną.

Nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiegokolwiek interwencji

Nie można składać innych pochopnych obietnic. Nie ma pewności, jak dalej potoczą się losy dziecka. Nie wiadomo czy sprawca od razu zostanie odizolowany od niego, jak zareaguje jego rodzina, czy nikt inny już go nie skrzywdzi.

Na koniec spotkania trzeba wyraźnie powiedzieć dziecku, że mu się wierzy i poinformować je, co dalej będzie się działo, z kim będą przeprowadzone rozmowy, aby spróbować mu pomóc.

Rozmowę trzeba spróbować zakończyć jakąś pozytywną uwagą.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów, nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

- Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opłukiwanie;
wymuszenia;
napastowanie seksualne;
nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
fizyczne zaczepki;
zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
obelgi, wyzwiska;
wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
bezpośrednie obrażanie ofiary;
plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
groźby; agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
poniżanie;
wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
wulgarnie gesty;
śledzenie/szpiegowanie;
obraźliwe SMSy i MMSy;
wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarnie, zastraszające;
niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
straszenie;
gapienie się;
szantażowanie.
- Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
- Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.

- Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
- Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
- Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
- Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
- Niestosowne odzywianie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
- Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
- Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
- Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
- Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
- Występowanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
- Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
- Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
- Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
- Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
- Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Załącznik 2 a – Karta zgłoszenia krzywdzenia dziecka/maletniego

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

Załącznik 2 b – Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka klasa	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data i opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić 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 Data:	
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców Data:	
Podpis osoby sporządzającej	

Załącznik 2c.- Kwestionariusz diagnozujący oznaki zaniedbania

L.P.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	tak	nie
	• Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
	• Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
	• Brudna odzież		
	• Brudne ciało		
	• Nieprzyjemny zapach (insekty)		
	• Brak podręczników i przyborów szkolnych		
	• Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
	• Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
	• Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
	• Ma dorosłych „kolegów”		
	• Nie ma kolegów wśród rówieśników		
	• Z trudem nawiązuje relacje		
	• Izoluje się od rówieśników		
	• Bije się po głowie/twarzy lub wrywa sobie włosy		
	• Często ma ślady zadrapań/siniaków		
	• Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
	• Bije innych		
	• Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
	• Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
	• Moczy się		
	• Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
	• Boi się ciemności		
	• Unika zajęć wychowania fizycznego		
	• Nie bierze udziału w wycieczkach		
	• Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
	• Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
	• Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
	• Nie odwzajemnia emocji		
	• Odrzuca próby nawiązania bliskości		
	• Ma wybuchy wściekłości		
	• Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
	• Demonstruje zachowania seksualne		
	• Nie docenia własnych osiągnięć		
	• Ma koszmary nocne		
	• Ma problemy szkolne		

•	Inne.....		
---	-----------	--	--

Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie

Załącznik 2 d – Niebieska Karta A i B

Załącznik 2e - Oświadczenie poufności

Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka/małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych

Oświadczenie poufności

1. Oświadczam, że:

- a) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- b) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonymi w Prywatnej Szkole Podstawowej im. Rodziny Moraczewskich w Sulejówku.
- c) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

- a) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez administratora obowiązkach;
- b) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam/am dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- c) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole; d) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- e) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- f) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- g) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami szkoły a dziećmi

Zasady ogólne:

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Zasady komunikacji z dzieckiem/ucznikiem

Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem

Nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny:

1. W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
4. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydyza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia.
6. Nie obrzuca ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia.
7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów ucznia w sposób, który go rani.
8. Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób który obniża poczucie własnej wartości ucznia.
10. Słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje ucznia w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.

12. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

13. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Nauczyciel:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:

- a) nie ocenia,
- b) nie uogólnia, nie interpretuje,
- c) nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
- d) stosuje komunikaty „JA”,
- e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
- f) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
- g) okazuje rozmówcy szacunek
- h) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
- i) wysłuchuje ucznia,
- j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
- k) udziela konkretnych informacji zwrotnych.

2. W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywaniu konfliktów wystrzega się:

- a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
- b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówi o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
- c) niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia – partnera rozmowy,
- d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.

3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.

4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż.

5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:

- a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,

- b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
- c) wykazuje empatię wobec uczniów,
- d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie.

6. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych).

7. Karanie uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.

8. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.

9. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.

10. Karząc ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia.

11. Kontakty pracowników szkoły z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

- Pracownik nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.

- nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:

- a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
- b) stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
- c) wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
- d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zbyt surowe oceny, zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
- e) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych,
- f) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów,

g) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,

h) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.

- nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:

a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;

b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,

c) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.,

d) nie pisze do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,

e) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,

f) nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.

- nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.

- nie zmusza ucznia do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.

- nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dzie

mi/uczniami, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

- upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

- zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.

- zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

- równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznic i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez pozwolenia/ poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują.

13. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia/dziecka zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.

14. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju/tóżka z uczniami.

15. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Nauczyciel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci/uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Załącznik nr 4 - Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie przebywania uczniów w szkole.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Internet w szkole dostarczany jest przez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną, bezpieczeństwo użytkowników gwarantowane jest dzięki zaawansowanym usługom zabezpieczającym.
4. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
 - b) pod nadzorem nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły – pracownia w bibliotece.
5. Uczniowie korzystają z internetu na urządzeniach stacjonarnych, szkoła nie udostępnia uczniom możliwości korzystania z WI-FI.
6. Uczniowie na zajęciach korzystają z komputera pod opieką nauczyciela
7. Korzystanie z multimediiów, internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom związanym z procesem edukacyjnym i informacyjnym.
8. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
9. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
 - c) dotykania ekranu, elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

- 1) Uczeń może posiadać telefon w szkole. Uczeń powinien wyciszyć/wyłączyć telefon po wejściu na teren szkoły i schować go do plecaka
- 2) podczas zajęć edukacyjnych korzystanie z telefonu i innych urządzeń elektronicznych może odbywać się w sytuacjach uzasadnionych edukacyjnie lub losowo.
- 3) zabronione jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób bez ich zgody.
- 4) Uczeń, który ma potrzebę kontaktu przez telefon z rodzicami w czasie pobytu w szkole może skorzystać ze swojego telefonu lub telefonu szkolnego w sekretaracie szkoły w oddzielnym pomieszczeniu.

Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:

Treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków); treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych; różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

- a) korzystanie w szkole z internetu dostarczanego przez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną;
- b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
- c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
- d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.

Celem tych działań jest:

poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
propagowanie zasad dobrego zachowania w internecie.

4. Włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci, w tym polecenie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;

5. Podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:

- ustalenie okoliczności zdarzenia;
- zabezpieczenie dowodów;
- poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;

objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia;
powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

Załącznik nr 5 - Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce.

- Prywatna Szkoła Podstawowa im. Rodziny Moraczewskich w Sulejówku przetwarzając dane osobowe uczniów, pełni funkcję administratora tych danych.
- Nadzór nad prawidłowym i bezpiecznym przetwarzaniem danych osobowych naszych uczniów pełni szkolny inspektor ochrony danych (IOD).
- Realizując zadania jednostki oświatowej, szkoła przetwarza dane naszych uczniów (i ich rodziców lub opiekunów), w następujących celach:

✓ wypełnienia obowiązków Szkoły publicznej jako administratora, wynikających z przepisów prawa (m.in. ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, ustawy o systemie informacji oświatowej) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) lub art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie ze względów związanych z ważnym interesem publicznym);

✓ zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz dla ochrony mienia i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę, poprzez zastosowanie środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny) - zgodnie z art. 108a ustawy Prawo oświatowe, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym);

✓ realizacji celów związanych z promocją działań szkoły poprzez publikowanie, np. na oficjalnej stronie internetowej, informacji o sukcesach konkretnych uczniów, relacji z wydarzeń, przedsięwzięć, w których brali udział (np. konkursy, występy, uroczystości), w tym także wizerunków uczniów – wyłącznie w przypadkach, gdy rodzice, opiekunowie wyrazili zgodę na tę formę przetwarzania, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

- Dostęp do danych osobowych uczniów wewnątrz struktury organizacyjnej szkoły mają wyłącznie upoważnione osoby i tylko w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków zawodowych.

Dane mogą być udostępniane organom publicznym, instytucjom i podmiotom trzecim uprawnionym do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych, gdy jest to niezbędne na podstawie przepisów prawa (m.in. Ministerstwo Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty, powiatowe stacje sanitarno-epidemiologiczne, ośrodki pomocy społecznej, służby medyczne, mundurowe).

Dane uczniów (imię, nazwisko, PESEL) będą udostępniane podmiotom medycznym prowadzącym nad nimi opiekę zdrowotną w naszej Szkole. Szkoła może też umożliwić kontakt z uczniami i ich rodzicami/opiekunami podmiotom realizującym tę opiekę. Administratorami wszystkich danych uczniów związanych z opieką zdrowotną, są realizujące ją podmioty medyczne.

Dane będą także powierzane wybranym podmiotom współpracującym ze Szkołą, np. dostarczającym oprogramowanie (m.in. dziennik elektroniczny, komunikatory, strona internetowa), na zasadach zgodnych z art. 28 RODO.

Dane przetwarzane w celach związanych z promocją szkoły będą udostępniane, rozpowszechniane poprzez umieszczanie np. na tablicach informacyjnych, w mediach społecznościowych szkoły, naszej oficjalnej stronie internetowej.

- Dane osobowe uczniów są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wynikających z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2020 poz. 164) celów archiwizacji.

Nagrania monitoringu są przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące, zgodnie z wymogami ustawowymi, z wyjątkiem sytuacji nadzwyczajnych. Szczegóły dotyczące przetwarzania danych w systemie monitoringu można znaleźć w naszej siedzibie.

Dane przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane do momentu osiągnięcia celu przetwarzania lub wcześniejszego wycofania zgody.

- Rodzice/ prawni opiekunowie posiadają prawo dostępu do treści danych swoich dzieci oraz prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w art. 18 RODO, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody, do jej wycofania oraz do usunięcia danych. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, mają prawo także do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania ze względu na szczególną sytuację oraz żądania usunięcia danych w przypadku uznania sprzeciwu przez administratora.

Załącznik nr 6 – Zasady wdrożenia standardów ochrony małoletnich

Zadania	Sposoby realizacji	Kto realizuje zadanie
<p>1) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za: opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów (w tym procedur) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</p>	<p>POWOŁANIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koordynatora ochrony małoletnich przed krzywdzeniem • zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, • zespołu do spraw ochrony małoletnich przed krzywdzeniem 	<p>Dyrektor szkoły</p>
<p>2) Przygotowanie i dostosowanie procedur ochrony małoletnich do specyfiki i potrzeb danej jednostki</p>	<p>Utworzenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zasad rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów) - Zasad rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka - Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnimi - Zasad bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych - Zasad ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce 	<p>Zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, pod przewodnictwem koordynatora we współpracy ze wszystkimi pracownikami szkoły, a także w miarę potrzeb z innymi organami szkoły</p>
<p>3) Uwzględnienie istniejących w jednostce regulaminów, procedur, przeprowadzenie audytu w związku z przygotowaniem</p>	<p>Weryfikacja i bazowanie na działających w jednostce procedurach, regulaminach przy przygotowaniu procedur ochrony małoletnich oraz przeprowadzenie audytu potrzeb w ww. zakresie np. w formach badania ankietowego, obserwacji.</p>	<p>Zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pod przewodnictwem</p>

procedur ochrony małoletnich		koordynatora
4) Ochrona dziecka przed wtórną wiktylizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia	Niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną), niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami) i szybkie reagowanie, zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar, np. dzieci są energiczne, dlatego mogą mieć siniaki.	Psycholog we współpracy z pedagogiem i pedagogiem specjalnym, a także wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi, np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną
5) Pracodawca przed nawiązaniem stosunku lub dopuszczeniem danej osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad małoletnim weryfikuje dane ww. osób w rejestrach	Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić dane pracowników, wolontariuszy, innych osób współpracujących z daną jednostką w: <ul style="list-style-type: none"> • Rejestrze z dostępem ograniczonym, • Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, • Rejestrze publicznym. 	Dyrektor szkoły
6) Przyszły pracownik ma obowiązek przedstawić informację, że nie był skazany za przestępstwa	Pracodawca jest zobowiązany do zweryfikowania tych informacji pod groźbą aresztu albo kary grzywny nie niższej niż 1000 zł w ww. rejestrach.	Dyrektor szkoły

przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości		
7) Niedopuszczalność naruszenia zasady poufności w przypadku zastosowania procedur	Pracownicy, inne osoby, które powzięły informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes (art. 266 § 1 i 2 Kodeksu karnego).	Wszyscy pracownicy szkoły
8) Wprowadzanie standardów ochrony małoletnich w postaci procedur, regulaminów wewnętrznych powinno wynikać z przepisów prawa	Procedury należy wprowadzić zarządzeniem dyrektora – zgodnie z Działem VI (Projekty aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym - uchwał i zarządzeń) rozporządzenia prezesa RM z 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej.	Dyrektor szkoły
9) Obowiązkowa weryfikacja standardów co 2 lata	Utworzenie zasad przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposobu ich dokumentowania.	Zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pod przewodnictwem koordynatora
10) Skuteczne informowanie pracowników, rodziców, uczniów oraz przygotowanie dla małoletnich skróconej, czytelnej wersji.	Zamieszczenie na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej w szkole. Zapoznanie uczniów przez wychowawców ze standardami i procedurami np. na zajęciach z wychowawcą, rodziców podczas zebrań. Odnotowanie powyższych działań w dziennikach zajęć.	Zespół do spraw ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pod przewodnictwem koordynatora we współpracy z

Obowiązek dokumentowania powyższego		informatykiem, wychowawcami klas.
11) Ustalenie zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów		Dyrektor
12) Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń.	Wprowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletnich oraz protokołów interwencji. Ustalenie zabezpieczonego miejsca przechowywania i osób uprawnionych do prowadzenia dokumentu (np. dyrektor, koordynator).	Koordynator

Załącznik nr 7 - Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje: w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania, raz na 12 miesięcy (rok kalendarzowy)
4. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik: analizy dokumentu, ankiety monitoringu wywiadów z rodzicami i nauczycielami, sondażu, z użyciem ankiety anonimowej, dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.
5. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest dyrektorowi.

Załącznik nr 7 a – Monitoring standardów- ankieta

Odpowiedź:

Tak

Nie

Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?

Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Czy potrafisz rozpoznawa
symptomy krzywdzenia dzieci?

Odpowiedz:

opisowa

Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
(odpowiedź opisowa)

Załącznik nr 8 – Skład zespołu do spraw ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

W roku szkolnym 2024/2025 w skład zespołu do spraw ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi:

Zofia Ratyńska – przewodnicząca,

Anna Drężek – dyrektor,

Małgorzata Jedlińska-Lesińska – koordynator,

Halina Zagańczyk – nauczyciel.