

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Gminie Ornontowice

Cel procedury - przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów. Standardy ochrony uczniów to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Szkoła jest bezpieczna dla uczniów – jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

Standardy ochrony małoletnich

Standard.I. Polityka: Szkoła ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w Zespole przeciwdziałać naruszaniu praw dziecka, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom/uczniom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. Ustanowienie Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla pracowników, jak i dla przebywających w niej dzieci/uczniów oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy Zespołu realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

1. Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem pracownik należy rozumieć: każdy pracownik Zespołu 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 uczniami/dziećmi przedszkolnymi;
2. Dyrektor zatwierdził politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie;
3. Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone;
4. Polityka ochrony uczniów jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników,
 - sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzenia,
 - zasady bezpiecznych relacji pracownicy-dziecko/uczeń,
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka/ucznia.

5. Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i uczniów/ dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne;

Standard.II. Pracownicy: Szkoła/przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.

1. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z uczniami/przedszkolakami oraz sprawdzane są ich referencje. W Zespole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozdział XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2. Zespół przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskała oświadczenia pracownika dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z uczniami, wskazujące, jakie zachowania w Zespole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem.
4. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony uczniów/dzieci przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
 - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
 - procedury „Niebieskiej Karty”
5. Pracownicy pracujący z uczniami są przygotowani, by edukować:
 - uczniów na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
 - opiekunów uczniów/dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
6. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla uczniów/dzieci i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystują.
7. W Zespole organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania uczniów bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard.III. Procedury: W Zespole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia/dziecka.

1. Zespół wypracował procedury, które określają jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników Zespołu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Zespół 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.

Standard.IV. Monitoring: Zespół monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony uczniów/dzieci.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony dziecka jest w Zespole żywym dokumentem, podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro uczniów/dzieci. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w Zespole. Z kolei włączenie opiekunów uczniów/dzieci w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla uczniów/dzieci.

1. Przyjęta polityka ochrony uczniów/dzieci jest weryfikowana i oceniana- przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów/dzieci.
2. W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z rodzicami/opiekunami uczniów/dzieci.
3. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gminie Ornontowice

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gminie Ornontowice jest działanie w najlepszym interesie ucznia oraz dla jego dobra. Pracownik Zespołu oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika, praktykanta, stażystę, wolontariusza wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Zespołu oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

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” przyjęto następujące założenia:

- w Zespole nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu dziecku,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia dziecka oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole/przedszkolu lub przemocy domowej, – w Zespole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- dzieci wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- dzieci wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole/przedszkolu działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w Zespole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony dzieci, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Termin Zespół** odnosi się do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Ornontowicach oraz Przedszkole im. Kubusia Puchatka w Ornontowicach.
2. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów, a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia z uczniami.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Praktykantem** w Zespole jest osoba, która odbywa praktykę na podstawie skierowania przez szkołę wyższą i porozumienia dyrektora ze szkołą wyższą.
6. **Stażystą** jest osoba, która odbywa staż zawodowy w placówce, na podstawie skierowania z urzędu pracy.
7. **Wolontariuszem** jest osoba pracująca na zasadzie wolontariatu, czyli dobrowolnej, bezpłatnej i świadomej pracy na rzecz dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gminie Ornontowice, za zgodą dyrektora Zespołu.
8. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy – od fizycznej poprzez emocjonalną, edukacyjną, materialną (ekonomiczną) czy – coraz powszechniejszą – cyberprzemoc. Nowelizacja ustawy z dnia 22 czerwca 2023 r. o

przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie uznaje, że małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy domowej w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy.

10. **Osoba odpowiedzialna** za Internet to wyznaczony przez dyrektora Zespołu pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
11. **Osoba odpowiedzialna** za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Zespołu pracownik sprawujący nadzór nad realizacją „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w szkole/przedszkolu.
12. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
13. **Zespół interwencyjny** – to zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor/wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy szkoły/ przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Wszyscy pracownicy przestrzegają ustalonych zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik szkoły – dziecko i dziecko – dziecko (rozdz. nr IX).

Rozdział III

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej:

§ 3

1. Nauczyciel/inny pracownik Zespołu przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1).
2. Nauczyciel/pracownik informuje o zaistniałym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, pedagog/psycholog konsultuje się z pielęgniarką szkolną lub dyrektor decyduje o wezwaniu lekarza.

4. Pedagog/psycholog szkolny, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
5. Pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty”, którą prowadzi pedagog/psycholog szkolny.
7. Pedagog /psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/ opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy.
8. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc.
9. Pedagog/ psycholog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora Zespołu.
10. Dyrektor Zespołu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury w każdej sytuacji, kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa i wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich w każdej sytuacji, kiedy sprawcą przemocy jest rodzic.
11. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka, dyrektor wzywa instytucje policję, GOPS/ Sąd Rodzinny, które umieszczą dziecko w pieczy zastępczej.
12. Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

Rozdział IV

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą:

§ 4

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Zespołu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi szkolnemu, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do wicedyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Polityki.

2. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej niebędącej pracownikiem Zespołu, pedagog szkolny i psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

- a) przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
- b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
- c) wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
- d) opracowują plan pomocy dziecku i współpracują z rodzicami/opiekunami i wychowawcą przy jego realizacji.

Plan pomocy dziecku uwzględnia:

- a) podjęcia działań przez szkołę/ przedszkole w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
- b) form wsparcia, jakie szkoła/przedszkole zaoferuje dziecku,
- c) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

Pedagog/psycholog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu.

3. W przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę pracującą w Zespole dyrektor/wicedyrektor monitorujący Politykę podejmują następujące działania:

- Przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
- Podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające,
- z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu Pracy,
- Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole, przy udziale pedagoga i psychologa szkolnego,
- Jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny). Ze spotkania sporządza się protokół.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 2 Polityki, na podstawie informacji pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 7

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informację, sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z ofiarą przemocy, rodzicami/opiekunami dziecka, świadkami przemocy, wychowawcą oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
4. Pedagog /psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), pedagog szkolny zgłasza problem dyrektorowi.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dla ucznia/dziecka krzywdzonego oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, przy współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka. Podczas spotkania z

rodzicami/opiekunami proponuje się możliwość zdiagnozowania zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji.

3. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze biorąc pod uwagę:
 - a) incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
 - b) pozycję ofiary, sprawcy i świadka w szkolnej grupie rówieśniczej,
 - c) mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby,
 - d) sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.
4. Pedagog/psycholog szkolny czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy dla dziecka i grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.

§ 9

1. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu karalnego/zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy.
2. W przypadku ucznia do 13 r.ż., jeśli działania wewnętrzne szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, dyrektor składa wnioski do sądu (wydział rodzinny i nieletnich) o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
3. W przypadku ucznia od 13- 17 r.ż., dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do sądu (wydział rodzinny i nieletnich).
4. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równoległe z planem interwencji wewnętrznej.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 10

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania w 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 Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 11

Pracownik Zespołu może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 12

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
2. Pracownik Zespołu, 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 pisemnej zgody, pracownik Zespołu podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik Zespołu nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik Zespołu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 13

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Zespołu. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wyznaczonym pracownikom Zespołu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie Zespołu dzieci.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 14

Szkoła/przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Pracownicy szkoły przestrzegają wytycznych dotyczących utrwalania i publikowania wizerunku dziecka (załącznik nr 3).

§ 15

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

§ 16

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, zostaje dokonana w formie oświadczenia, po rozpoczęciu przez dziecko nauki w szkole lub rozpoczęcia uczęszczania do przedszkola. Zgoda ta może być wycofana w każdym momencie po powiadomieniu wychowawcy klasy.

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 17

1. Zespół, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie Zespołu dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, laptop, monitor interaktywny, tablica multimedialna) a także za zgodą nauczyciela na prywatnych telefonach dzieci w trakcie wykorzystywania ich w ramach zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela Zespołu, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z Internetu.

5. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych).

§ 18

1. W miarę posiadanych środków szkoła zapewnia:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie antywirusowe,
 - c) oprogramowanie antyspamowe ,
 - d) firewall.
2. Nauczyciele w miarę możliwości sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, zgłaszają ten fakt pedagogowi/psychologowi, a następnie przeprowadza się wewnętrzne dochodzenie, aby określić która klasa/osoba w tym czasie korzystała z komputera zawierającego powyższe treści.
3. Pedagog/psycholog przeprowadza z daną klasą rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. W przypadku wiedzy dotyczącej konkretnego ucznia, który jest odpowiedzialny za pobranie niebezpiecznych treści, przeprowadza się osobistą rozmowę z danym uczniem na temat bezpieczeństwa oraz okoliczności pobrania pliku/plików niebezpiecznych.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV/V niniejszej Polityki.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik Zespołu - dziecko

§ 19

1. W relacji z dzieckiem dorosły kieruje się postawą szacunku i troski o dziecko.
2. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie kultury osobistej i innych wzorowych zachowań w szkole.
3. Zwracając się do dziecka niedopuszczalne jest używanie agresji słownej, np. wyzywanie, ośmieszanie, osądzanie, wytykanie słabości i niepełnosprawności dziecka, krzyk.
4. W sytuacji konfliktu z dzieckiem osobie dorosłej nie wolno okazywać zachowań agresywnych, tj.: szarpanie, popychanie, uderzanie, przymuszanie do określonej pozycji (np. stawianie w kącie, wystawianie pod salę).

5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, uzasadnione jest użycie siły w celu przerwania niebezpiecznej czynności lub sytuacji (z uwzględnieniem bezpieczeństwa pracownika).
6. W sytuacji zadaniowej nauczyciel nie hamuje aktywności dziecka poprzez: krytykowanie, poniżanie, obojętność, wyręczanie, niekonsekwencję.
7. Dorosły przestrzega zasady równego traktowania uczniów.
8. Dorośli pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami.
9. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.
10. Niewskazane jest utrzymywanie kontaktów pozaszkolnych pracownika Zespołu z dzieckiem z wykorzystaniem prywatnego telefonu, poczty elektronicznej, portali społecznościowych itp.
11. Nie wolno przewozić dziecka prywatnym środkiem transportu. W sytuacjach szczególnych (np. uczestnictwo w konkursach) decyzję podejmuje dyrektor szkoły lub rodzic/opiekun prawny.

Edukacja w zakresie praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

§ 20

1. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat praw ucznia lub są one wpisane w roczny plan pracy.
2. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem lub są one wpisane w roczny plan pracy.
4. W każdej klasie odbyły się zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej lub są one wpisane w roczny plan pracy.
5. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
6. W każdej klasie odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa uczniów w Internecie lub są one wpisane w roczny plan pracy.
7. W Zespole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki, inne).
8. W Zespole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla uczniów

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki

§ 21

1. Dyrektor Zespołu wyznacza wicedyrektora jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole. Wicedyrektor współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym.
2. Osoba, o której mowa w pkt.1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród pracowników Zespołu, przynajmniej raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
5. Wicedyrektor wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi Zespołu.
6. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci, szkoła konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
7. W ramach monitoringu stosowania Polityki wicedyrektor i pedagog szkolny konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, uczniom i ich prawnym opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 22

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, w szczególności poprzez umieszczenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników Zespołu, w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Polityka ochrony dzieci jest udostępniona rodzicom poprzez stronę internetową szkoły oraz informacje znajdujące się na tablicy ogłoszeniowej pedagoga i psychologa szkolnego.
5. Uzupełnienie niniejszej Polityki stanowią także szczegółowe Procedury postępowania opracowane dla konkretnych sytuacji kryzysowych.

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy ucznia

.....
(imię, nazwisko, klasa/ grupa).

W dniu o godzinie pełniąc pracę w charakterze (wymienić funkcję), otrzymałem(am) następujące informacje/zauważyłem(am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

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

Zgłaszającym(y) był(li):

.....

Świadkiem(ami) zdarzenia/informacji był(li):

.....

Podjąłem(am) następujące działania:

.....

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

Notatkę przekazałem(am):

.....(komu), w
dniu o godzinie.....

Inne ważne informacje.....

Ornontowice, dnia

Czytelny podpis

*właściwe podkreślić

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:

Data	Opis Działania

Spotkanie z opiekunem(ami) dziecka

Data	Notatka służbowa ze spotkania

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

a) zawiadomienie odpowiednich służb

b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka / rodziny

c) inny rodzaj interwencji (jaki?):

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:

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

6. Wyniki interwencji: działania szkoły/przedszkola, rodziców, instytucji:

Data	Działanie

Wytyczne dla osób wykonujących fotografie na stronę szkolną/ Facebook - wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dla osób publikujących informacje na stronie szkolnej/Facebooku - wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA, dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, znajdujących się na stronie www.thefa.com).

Ankieta monitorująca realizację polityki ochrony dzieci

Pytanie	Niewłaściwe skreślić
Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci?	TAK/ NIE
Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?	TAK/ NIE
Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci?	TAK/ NIE
Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci?	TAK/ NIE
Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy?	TAK/ NIE

Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Polityki? Jakiej?

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

Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

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

Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakiej? Dlaczego?

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

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony uczniów

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Szczegółowe procedury postępowania w konkretnych sytuacjach kryzysowych obowiązujące w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w gminie Ornontowice

I. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka.

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka 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 w rodzinie 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 ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania!

Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie

Informacje o krzywdzeniu dziecka 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. Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania!

Zgłaszanie przemocy domowej przez dziecko

1. Każde dziecko będące uczniem/przedszkolakiem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gminie Ornontowice może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem Zespołu, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez dziecko może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosiło się 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

4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka 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 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 Zespołu

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

Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi szkolnemu/psychologowi.
3. W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym/psychologiem, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec dziecka.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.

5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi/psychologowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do kancelarii Zespołu, pracownik kancelarii sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
7. W sytuacji, jak w pkt 7, pracownik kancelarii zawiadamia pedagoga szkolnego/psychologa o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec dziecka podlega analizie i zdiagnozowaniu.
9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia **Kartę zgłoszenia – załącznik 1**, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich” – wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu/psychologowi. 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, 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, psycholog, wychowawca, pedagog specjalny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej **załącznikiem 3**, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – **załącznik 4**.
5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny/psycholog wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny/psycholog i

nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji dziecka.

II. Procedura „Niebieskiej Karty”

Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora Zespołu 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 Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Gminie Ornontowice
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia dzieci jest wicedyrektor szkoły.
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. 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.
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu 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 sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
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 2**.
11. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny/psycholog.
12. Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny/psycholog przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.
13. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Wszczęcie procedury „Niebieskie 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 dzieci lub

w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

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/psycholog lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji dziecka – załącznik 3, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, 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 w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie 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 – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
12. Osoba upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny/psycholog. Pedagog/psycholog 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.

Załączniki do procedury:

1. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka– załącznik 1
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci – załącznik 2

3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dzieci/małoletnich – załącznik 3
4. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka /małoletniego – załącznik 4

Dodatkowo w procedurze „Niebieskiej Karty” obowiązują formularze: „Niebieska Karta – A” oraz „Niebieska Karta – B”, które znajdują się **w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870) – załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2.**

Załącznik 1 Do procedury Niebieskiej Karty

I. Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

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:

.....

Data:

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

Oświadczenie o 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”, wdrożonych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Gminie Ornontowice,
 - 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 uzyskałem (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.

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

.....
(miejsowość, data)

(czytelny podpis pracownika)

Arkusze diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka

LISTA A:

Informacja od dziecka lub osoby, która była bezpośrednim świadkiem przemocy:

- A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp. TAK/NIE
- A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. TAK/NIE
- A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. TAK/NIE
- A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp. TAK/NIE
- A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania TAK/NIE
- A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny). TAK/NIE
- A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie. TAK/NIE
- A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu). TAK/NIE

Obserwacja pracownika Zespołu dotycząca rodzica:

- A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp. TAK/NIE

Obserwacja pracownika Zespołu dotycząca dziecka:

- A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp. TAK/NIE
- A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub

wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.
TAK/NIE

LISTA B:

Obserwacja pracownika Zespołu dotycząca dziecka:

- B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. TAK/NIE
- B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp. TAK/NIE
- B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp. TAK/NIE
- B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu. TAK/NIE
- B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych Zespołu. TAK/NIE

Informacje dotyczące rodziców:

- B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka. TAK/NIE
- B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku. TAK/NIE
- B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej. TAK/NIE
- B.9. Na terenie Zespołu rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp. TAK/NIE
- B.10. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej. TAK/NIE

LISTA C:

Obserwacja pracownika Zespołu lub informacja od osób będących w kontakcie z dzieckiem i rodzicami:

- C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. TAK/NIE
- C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka. TAK/NIE
- C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp. TAK/NIE
- C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem. TAK/NIE

- C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. TAK/NIE
- C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność. TAK/NIE
- C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. TAK/NIE
- C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka. TAK/NIE
- C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców. TAK/NIE

Załącznik 4 Do procedury „Niebieskiej Karty”

Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy) TAK/NIE

1. Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody TAK/NIE
2. Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy TAK/NIE
3. Brudna odzież TAK/NIE
4. Brudne ciało TAK/NIE
5. Nieprzyjemny zapach (insekty) TAK/NIE
6. Brak podręczników i przyborów szkolnych TAK/NIE
7. Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów TAK/NIE
8. Przebywanie poza domem w późnych godzinach TAK/NIE
9. Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku TAK/NIE
10. Ma dorosłych „kolegów” TAK/NIE
11. Nie ma kolegów wśród rówieśników TAK/NIE
12. Z trudem nawiązuje relacje TAK/NIE
13. Izoluje się od rówieśników TAK/NIE
14. Bije się po głowie/twarzy lub wrywa sobie włosy TAK/NIE
15. Często ma ślady zadrapań/siniaków TAK/NIE
16. Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia) TAK/NIE
17. Bije innych TAK/NIE
18. Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością TAK/NIE
19. Gwałtownie uchyla się przed dotykiem TAK/NIE
20. Moczy się TAK/NIE
21. Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach TAK/NIE
22. Boi się ciemności TAK/NIE
23. Unika zajęć wychowania fizycznego TAK/NIE
24. Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu TAK/NIE
25. Nie bierze udziału w wycieczkach TAK/NIE
26. Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt TAK/NIE
27. Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji TAK/NIE
28. Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania TAK/NIE
29. Nie odwzajemnia emocji TAK/NIE
30. Odrzuca próby nawiązania bliskości TAK/NIE
31. Ma wybuchy wściekłości TAK/NIE
32. Nadmiernie skraca dystans fizyczny TAK/NIE
33. Demonstruje zachowania seksualne TAK/NIE
34. Nie docenia własnych osiągnięć TAK/NIE
35. Ma koszmary nocne TAK/NIE
36. Ma problemy szkolne TAK/NIE
37. inne..... TAK/NIE

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

III. Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie - uwodzenie, pedofilia

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą.

Zagrożenie obejmuje kontakty osób dorosłych z małoletnimi w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).

Telefony alarmowe krajowe

- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - **116 111**
- Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – **800 100 100**
- Zgłaszanie nielegalnych treści: Dyżurnet, dyzurnet.pl

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:

1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia
Osobami najczęściej zgłaszającymi omawiany problem są rodzice/opiekunowie prawni dziecka lub osoby zajmujące się „poszukiwaniem pedofili”. W pierwszym przypadku informacja trafia najpierw do szkół, w drugim - na Policję. Zdarza się, że informacja uzyskiwana jest ze środowiska rówieśników ofiary.

Kluczowe znaczenie w działaniach szkoły ma czas reakcji - szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na niezwykle szkodliwe konsekwencje realizacji kontaktu online, przeradzającego się w zachowania w świecie rzeczywistym: uwiedzenie i wykorzystanie seksualne, kidnaping, a także wyłudzenie pieniędzy czy przedmiotów dużej wartości. W przypadkach niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia dziecka, szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.
2. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:
 - należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail)
 - należy, bezzwłocznie i jednocześnie, dokonać zawiadomienia na Policji o wystąpieniu zdarzenia.
3. Identyfikacja sprawcy(-ów)
 - ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody,

- identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły w większości przypadków uwodzenia przez Internet.
4. Aktywności wobec sprawców ze szkoły/ spoza szkoły:
 - nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem szkoły jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ew. świadkami.
 5. Aktywności wobec ofiar zdarzenia
 - Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi.
 - W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej w warunkach komfortu psychicznego przez wychowawcę/ pedagoga/psychologa/osobę ze szkoły, do której dziecko ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je Policji.
 - Należy upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa.
 - Analiza sytuacji domowej (rodzinnej) dziecka, w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie.
 - Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej.
Wszelkie działania szkoły wobec dziecka winny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.
 6. Aktywności wobec świadków:
 - jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy również objąć go opieką psychologiczną, pozytywnie wzmacniając jego reakcję na zdarzenie.
 7. Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi
 - W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem szkoły jest powiadomienie Policji lub sądu rodzinnego.
 8. Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi:
 - W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

IV. Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczących nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystywania danych osobowych lub wizerunku małoletniego

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą.

Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności dziecka poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku dziecka. Należy zwrócić uwagę, iż podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem. Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź montowanych), szantażu (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających dobry wizerunek ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych lub uzyskania korzyści. Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia:

Gdy sprawcą jest:

- uczeń - kolega ofiary ze szkoły czy klasy, uczniowie lub rodzice winni skontaktować się z dyrektorem szkoły, wychowawcą.
- osoby dorosłe - bliskich dorosłych czy osób trzecich, rodzice winni skontaktować się bezpośrednio z Policją i powiadomić o tym szkołę (zgodnie z Kodeksem Karnym ściganie następuje tu na wniosek pokrzywdzonego).

Istotne dla ścigania sprawcy będzie uzyskanie dowodów, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej. Samo podszywanie się pod ofiarę nie jest karalne.

2. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:

- zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania - w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub sms).
- dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności

Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary, bądź w innych celach niezgodnych z prawem należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie.

Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody musi odbywać się za zgodą Policji (o ile została powiadomiona). Szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów

online lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia.

3. Identyfikacja sprawcy(-ów):
 - w przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz na spełnianie przesłanki, iż sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej należy je zabezpieczyć i przekazać Policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać winna Policja,
 - w przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, szkoła powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo – edukacyjnych uzgodnionych z rodzicami.
4. Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły:
 - w porozumieniu z rodzicami – podjęcie działań wychowawczych, zmierzających do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinny być przeprosiny złożone osobie poszkodowanej.
 - nabycie nie tylko odpowiedniej wiedzy przez ucznia na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na akceptującą szacunek dla wizerunku i prywatności. Działania takie szkoła winna podjąć niezależnie od powiadomienia Policji/ sądu rodzinnego.
 - podjęcie decyzji przez Dyрекcję szkoły w sprawie powiadomienia o incydencie Policji, biorąc pod uwagę wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu oraz opinie wychowawcy i pedagoga. Przed podjęciem decyzji o zgłoszeniu incydentu na Policję należy rozważyć, czy istnieją dowody, iż uczeń - sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej. W takim przypadku dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej adwokata lub radcy prawnego.
5. Aktywności wobec ofiar zdarzenia:
 - otoczenie ofiar incydentów – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi - opieką pedagogiczno-psychologiczną i powiadomienie o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym).

Jeśli kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, szkoła winna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.
6. Aktywności wobec świadków:
 - gdy kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów szkoły, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę naruszenia wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi oraz ryzyko penalizacji.
7. Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi:

- gdy naruszenie prywatności, czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice dzieci winni o nim powiadomić Policję.
8. Współpraca ze służbami placówkami specjalistycznymi:
- w przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

V. Procedura postępowania w sytuacji wystąpienie przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów, na wypadek zagrożenia wewnętrznego związanego z zachowaniami uczniów o charakterze seksualnym.

- Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien powiadomić wychowawcę klasy i/lub pedagoga/psychologa szkolnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.
- W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informacje o niepokojących zachowaniach, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez uczniów, którzy brali czynny udział w tego typu zachowaniach.
- Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
- Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny przekazuje rodzicom informacje o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim.
- Wychowawca może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
- W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierządu), dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję – Wydział ds. Nieletnich.
- Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów ucznia, zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.
- Jeżeli postępowanie świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych, czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez statut i/lub regulamin szkoły.
- W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udział w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 §2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jako

przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

VI. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez dziecko

1. Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez wychowanka.
2. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Prowadzi we współpracy z pedagogiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej.
4. Wzywa rodziców sprawcy.
5. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice.
6. W oparciu o Statut Szkoły/Przedszkola dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka (w tym powiadomienie policji).
7. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.

VII. Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych

Cel: Zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego dzieci przebywających w szkole/placówce w sytuacji zagrożeń wewnętrznych związanych z rozprowadzaniem niebezpiecznych środków odurzających oraz odurzeniem alkoholem, narkotykami lub „dopalaczami”.

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie: Dyrektor szkoły, pedagog szkolny/psycholog szkolny.

Podstawy uruchomienia procedury: wystąpienie zagrożenia: (1) rozpowszechnianiem środków odurzających (narkotyków, dopalaczy) lub alkoholu, (2) zdrowia dziecka po użyciu środka odurzającego lub spożycia alkoholu oraz (3) zdrowia dziecka w wyniku wypadku w szkole lub poza nią.

Sposób działania:

1. **W przypadku znalezienia podejrzanej substancji odurzającej na terenie szkoły,** należy:
 - zachować szczególne środki ostrożności,
 - zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej dzieci oraz ew. jej zniszczeniem,
 - powiadomić dyrektora szkoły, który powiadamia Policję,
 - ustalić (jeżeli to możliwe), do kogo znaleziona substancja należy,
 - przekazać Policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji,
 - opracować i prowadzić projekty edukacyjne dot. w/w problematyki.
2. **W przypadku podejrzenia dziecka o posiadanie środków odurzających** należy:
 - odizolować dziecko od pozostałych uczniów w klasie,
 - powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego,
 - powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia Policję,
 - zażądać od dziecka w obecności innej osoby/pedagoga przekazania posiadanej substancji,
 - zażądać od dziecka pokazania zawartości plecaka oraz zawartości kieszeni,
 - powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - poinformować rodziców o obowiązujących procedurach w szkole/placówce,
 - przeprowadzić z dzieckiem w obecności rodziców / opiekunów prawnych dziecka rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa szkolnego. W dalszej kolejności należy objąć dziecko działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.

- podjąć wraz z rodzicami działania profilaktyczne w zakresie posiadania i rozprowadzania środków odurzających.
3. **W przypadku rozpoznania stanu odurzenia dziecka alkoholem:**
- powiadomić wychowawcę klasy dziecka,
 - odizolować dziecko od pozostałych dzieci w klasie,
 - powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego,
 - przekazać dziecko pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego,
 - powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,
 - powiadomić rodziców dziecka z prośbą o przybycie do Zespołu/szkoły,
 - poinformować rodziców o obowiązującej w szkole procedurze postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych. W dalszej kolejności należy objąć dziecko działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.
 - przeprowadzić rozmowę z rodzicami wskazując argumenty dla zagrożenia zdrowia, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.
 - powiadomić właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem ucznia.
4. **W przypadku rozpoznania stanu odurzenia dziecka narkotykami:**
- przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - poinformować pielęgniarkę/pedagoga szkolnego,
 - w momencie rozpoznania odizolować dziecko od pozostałych dzieci w klasie,
 - przekazać dziecko pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego,
 - poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,
 - wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania,
 - przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z dzieckiem.
 - zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu odurzania się, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji,
 - opracować działania profilaktyczne lub wychowawcze pracy z dzieckiem,
 - wdrożyć program wychowawczo-profilaktyczny. Monitorować i ewaluować efekty,
 - powiadomić właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem dziecka.
5. **W przypadku rozpoznania stanu odurzenia dziecka „dopalaczami”:**
- przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - w momencie rozpoznania odizolować dziecko od pozostałych uczniów w klasie,
 - poinformować pedagoga/psychologa szkolnego,
 - przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego,
 - poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,
 - wezwać karetkę pogotowia ratunkowego,
 - wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania,

- przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z dzieckiem w ich obecności lub indywidualnie w celu wyciszenia emocji,
- udzielić pomocy i zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu od odurzania się,
- opracować działania profilaktyczne lub wychowawcze pracy z dzieckiem,
- wdrożyć program wychowawczo-profilaktyczny. Monitorować i ewaluować efekty,
- powiadomić właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem ucznia.

6. W przypadku odmowy współpracy przez rodziców:

- szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję,
- powiadomione instytucje wdrażają obowiązujące procedury postępowania,
- szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie pomocy i wsparcia dziecka,
- szkoła udziela informacji i przekazuje dotychczasowe sposoby postępowania z dzieckiem,
- szkoła współpracuje z Ośrodkiem Wychowawczym, w którym umieszczono dziecko,
- szkoła monitoruje dziecko do czasu ukończenia szkoły.

Obowiązki pracowników szkoły:

Należy:

- zapoznać się ze skutecznymi działaniami profilaktycznymi,
- zapoznać się z rodzajami i wyglądem środków odurzających,
- zapoznać się z symptomami wskazującymi na odurzenie narkotykiem,
- zapoznać się z symptomami nadużycia alkoholu,
- zapoznać się z symptomami zachowania dealerów środków odurzających,
- prowadzić regularnie zajęcia z zakresu zagrożenia zdrowia środkami niebezpiecznymi,
- prowadzić systematyczne zajęcia z zakresu stosowania obowiązującego w szkole Prawa,
- realizować projekty edukacyjne z uczniami o współczesnych zagrożeniach,
- prowadzić cykliczne szkolenia dla rodziców o zagrożeniach zdrowia dzieci,
- prowadzić ciągłą obserwację uczniów w kontekście ich zdrowia i bezpieczeństwa,
- poznać nazwy instytucji pomocowych zajmujących się uzależnieniami,
- zapoznawać się na bieżąco z przepisami obowiązującego Prawa w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa uczniów,
- zapoznawać się z programami rekomendowanymi, które można upowszechniać w swojej szkole([znajdujące się na: www.programyrekomendowane.pl](http://www.programyrekomendowane.pl)).

VIII. Procedura postępowania na wypadek występowania agresywnych zachowań w szkole i w przedszkolu

Cel: Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole na wypadek wystąpienia na terenie szkoły lub przedszkola zachowań agresywnych tj. agresji fizycznej i agresji słownej dziecka wobec dziecka lub nauczyciela.

Osoby odpowiedzialne: Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła przedmiotowe zachowanie lub której je zgłoszono. O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych w niej krokach decyduje: dyrektor, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub pedagog szkolny.

Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

Sposób postępowania:

1. Agresja fizyczna

- należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Obowiązkiem każdego pracownika Zespołu, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania. Pracownik powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów. W razie potrzeby należy zadbać o uniemożliwienie dalszego kontaktu między dziećmi,
- należy powiadomić pielęgniarkę szkolną (jeśli jest w Zespole), pedagoga/psychologa i dyrektora Zespołu oraz powiadomić wychowawcę/ów oraz rodziców (opiekunów prawnych) agresora i ofiary,
- w przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny) – pielęgniarka, pedagog/psycholog lub dyrektor wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych),
- opiekę nad dzieckiem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora,
- decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice (opiekunowie prawni) poszkodowanego,
- pedagog szkolny/psycholog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzają notatkę,
- pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi,
- w przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami

przemocy, wyjaśnić im pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach.

W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia – szkoła/przedszkole kieruje sprawę na Policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawcy przemocy.

Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie i/lub regulaminie szkoły/ przedszkola.

2. **Agresja słowna**

- Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska
- Należy powiadomić wychowawcę klasy/ oddziału i/lub dyrektora, pedagoga/psychologa.
- Wychowawca (pedagog lub psycholog) przeprowadza rozmowę z dzieckiem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Rozmowę z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno.
- Wychowawca (pedagog/psycholog) przeprowadza rozmowę ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ustala wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia.
- O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia.
- Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi.
- W przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami przemocy, wyjaśnić im pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach.
- W poważnych przypadkach np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego powiadamiana jest Policja.

Wobec dziecka przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie lub regulaminie szkoły/przedszkola.

Obowiązki pracowników szkoły/przedszkola:

Należy:

- zapoznać się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury,
- brać udział w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury,
- mieć zapisane numery telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury,
- znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury,
- szkolić uczniów w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury,
- stosować się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową.

IX. Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienie „Cyberprzemocy”

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy;
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w załączniku, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji;
3. zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła;
4. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły;
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

X. Zasada i procedury w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

1. Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć.
2. Sieć szkolna jest monitorowana.
3. Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiadają administratorzy systemów komputerowych.

Do ich zadań należy między innymi:

- a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
- b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
- c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, przeprowadza się wewnętrzne dochodzenie, aby określić która klasa/osoba w tym czasie korzystała z komputera zawierającego powyższe treści. Administrator systemów komputerowych przekazuje niezbędne informacje Dyrektorowi, który aranżuje 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;

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
5. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
6. Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

XI. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii

Cel:

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego dzieci, na wypadek zagrożenia wewnętrznego wynikającego z możliwości pojawienia się osób, które psychicznie i fizycznie będą molestowały dzieci i nakłaniały do czynności seksualnych.

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie:

Dyrektor lub wicedyrektor Zespołu. W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.

Sposób działania:

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska:

- w pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego;
- w przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających dzieci, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą jednostkę Policji;
- następnie dyrektor Zespołu winien przekazać pracownikom informację o stwierdzonym zagrożeniu;
- wychowawcy klas/grup oraz pedagodzy szkolni winni podjąć działania profilaktyczne wśród dzieci w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie;
- w przypadku stwierdzenia, że dziecko było molestowane, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie dziecka oraz policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania;
- wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z dzieckiem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia);
- dyrektor winien wezwać do rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia;
- dyrektor Zespołu w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustali działania z udziałem psychologa dziecięcego lub pedagoga w celu zapewnienia opieki nad dzieckiem.

Podstawy prawne uruchomienia procedury: Kodeks Karny: art. 197 § 3; art. 200 art. 200a; art. 200b;

XII. Procedura postępowanie na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w Zespole przez dziecko

Przypadek rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia

Cel:

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów, na wypadek zagrożenia wewnętrznego związanego z rozpowszechnianiem materiałów o charakterze pornograficznym.

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie:

Dyrektor lub wicedyrektor Zespołu. W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.

Sposób działania:

- w przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora Zespołu oraz administratora systemów komputerowych o zaistniałym zdarzeniu;
- w przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego dziecka przez sprawców zdarzenia;
- dyrektor Zespołu winien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom Zespołu;
- wychowawca klasy i pedagog szkolny winien podjąć działania profilaktyczne wśród dzieci w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań;
- dyrektor winien wezwać rodziców/prawnych opiekunów dziecka, który rozpowszechniał materiały pornograficzne;
- wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

XIII. Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w szkole/przedszkolu

Celem procedury jest zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Zespołu, gwarantujących poszkodowanemu w wypadku w szkole/przedszkolu dziecku należyłą opiekę i niezbędną pomoc.

Osobą odpowiedzialną za zarządzanie w razie wypadku jest Dyrektor lub wicedyrektor Zespołu, a w razie ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.

Termin wypadek rozumie się jako nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło podczas pozostawiania dziecka pod opieką szkoły/przedszkola – na jej terenie lub poza jej terenem (podczas wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczyciela/wychowawcę grupy).

Sposób działania w razie wypadku dziecka w szkole/przedszkolu określają następujące podpunkty:

- a. udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu. Pracownik Zespołu, który powziął wiadomość o wypadku dziecka niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Udzielenie pierwszej pomocy jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika,
- b. w sytuacji wypadku dziecka nauczyciel przerywa lekcję/zajęcia, wyprowadza dzieci z miejsca zagrożenia, jeśli miejsce, gdzie przebywają uczniowie/dzieci może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
- c. nauczyciel niezwłocznie powiadamia o wypadku Dyrektora Zespołu,
- d. o każdym wypadku nauczyciel zawiadamia niezwłocznie rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego dziecka, pracownika Zespołu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, Społecznego Inspektora Pracy, organ prowadzący Zespół i Radę Rodziców,
- e. o wypadku ciężkim, śmiertelnym lub zbiorowym Dyrekcja Zespołu zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, o wypadku w wyniku zatrucia - Państwowego Inspektora Sanitarnego. W lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń, np. lekkie zaczerwienienie, skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku, powiadamiający o zdarzeniu ustala potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica/prawnego opiekuna i godzinę odbioru dziecka w dniu zdarzenia. Informację taką odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona przez niego osoba wzywa pogotowie ratunkowe. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu dziecka w szpitalu należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala,
- f. powiadomienia odnotowane są na stosownym druku przygotowanym przez Zespół, z datą i godziną wypadku oraz podpisem osób zawiadomionych,

- g. jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone i zabezpieczone przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną do czasu oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

XIV. Procedura w przypadku usiłowania popełnienia samobójstwa

1. Pracownik Zespołu, który dowiedział się o zamiarze lub usiłowaniu popełnienia samobójstwa przez dziecko (w szkole lub poza szkołą), natychmiast nawiązuje i podtrzymuje kontakt niewerbalny i werbalny z dzieckiem.
2. Następnie zawiadamia niezwłocznie dyrektora Zespołu.
3. Dyrektor zapewnia dziecku bezpieczeństwo fizyczne poprzez stałą obecność osoby dorosłej oraz udzielenie, w razie potrzeby, pierwszej pomocy.
4. Następnie dyrektor lub wyznaczony pracownik zawiadamia rodziców dziecka, pogotowie ratunkowe i ewentualnie policję.
5. Dziecko chcące popełnić samobójstwo należy odizolować od grupy rówieśniczej.
6. Dyrektor, lub wyznaczony pracownik, zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego o zaistniałej sytuacji.
7. Po przybyciu rodziców i służb ratunkowych dziecko zostaje przekazane pod ich opiekę.
8. Rodzicom dziecka i ewentualnie służbom ratunkowym szkoła przekazuje informację o możliwości pomocy specjalistycznej dla dziecka i jego rodziców.
9. Po zaistniałej sytuacji kryzysowej dyrektor:
 - a. powołuje Doraźny Zespół Zarządzania Kryzysowego do zdiagnozowania sytuacji i podejmowania dalszych działań interwencyjnych. Zespół nawiązuje współpracę z instytucjami, które mogą pomóc w rozwiązaniu sytuacji kryzysowej,
 - b. koordynuje interwencją w środowisku rówieśniczym dziecka, prowadzoną przez: pedagoga, psychologa szkolnego lub psychologa z Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (ewentualnie z Poradni Zdrowia Psychicznego) lub inną osobę przeszkoloną w interwencji kryzysowej na terenie szkół placówek oświatowych – w celu prewencji naśladownictwa i pomocy uczniom w odreagowaniu stresu,
 - c. zwołuje spotkanie dla wychowawcy, nauczycieli uczących ucznia i Rady Pedagogicznej w celu: – poinformowania o zaistniałej sytuacji i jej przebiegu, – pomocy nauczycielom i pracownikom szkoły w odreagowaniu stresu psychicznego, – diagnozy sytuacji życiowej dziecka a i formułowania sposobów pomocy dziecku,
 - d. nadzoruje organizację wsparcia dziecka po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa poprzez: – pomoc w uzyskaniu przez dziecko i jego rodzinę wsparcia specjalistycznego (medycznego, psychologicznego), – realizowanie zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się dzieckiem, – podjęcie działań, w miejscu pracy nauczycieli i innych członków personelu Zespołu, zmniejszających stres zawodowy.

XV. Konieczność powiadomienia rodziców o śmierci dziecka w czasie zajęć szkolnych

1. Powiadomianie o śmierci zawsze powinno się odbywać poprzez kontakt bezpośredni.
2. Prawidłowe powiadomienie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
 - a. dostarczyć niezbędne informacje,
 - b. udzielić pierwszego wsparcia rodzinie,
 - c. ochronić godność,
 - d. okazać szacunek wobec ofiary, jak i powiadamianej rodziny.
3. Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób jej najbliższych.
4. Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenia, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia ratunkowego, żeby móc umożliwić, w razie potrzeby, natychmiastową interwencję lekarską.
5. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej.
6. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
7. Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie.
8. Osoby powiadamiające muszą być przygotowane na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Osoby te często czują potrzebę dowiedzenia się szczegółów dotyczących śmierci bliskiego (jak, w jaki sposób, kiedy, gdzie). Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
9. Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego.
10. Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawić rodziny i bliskich zmarłego samych, bez opieki. Powinien zostać pracownik Zespołu lub psycholog tak długo, aż minie pierwsza reakcja – szok lub pojawiają się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Aby rodzina ofiary nie czuła się osamotniona, należy podać adresy instytucji udzielających wsparcia.
11. Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem lekarza itp.), natomiast nie należy udzielać szczegółowych informacji sąsiadom, nie należy wspominać o śmierci, aby to nie oni zawiadomili rodzinę zmarłego.
12. W realiach szkolnych rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci dziecka z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie dyrektora i personelu.

13. Absolutnie należy unikać powierzania dzieciom zadania informowania o śmierci dziecka.

XVI. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej

1. Za kontakt z mediami odpowiedzialny jest dyrektor Zespołu lub osoba wyznaczona przez niego.
2. Nauczyciel nieupoważniony przez dyrektora nie udziela informacji.
3. Przedstawiciela mediów kieruje się do dyrektora.
4. Dyrektor udziela niezbędnych informacji.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor udziela pełnomocnictwa do udzielania informacji mediom wybranym osobom.

XVII. Śmierć samobójcza na terenie Zespołu lub poza nią

1. W każdym przypadku wykrycia śmierci samobójczej na terenie Zespołu pracownik, który pierwszy dotrze na miejsce zdarzenia:
 - a. udziela pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - b. informuje innego pracownika Zespołu w celu powiadomienia dyrekcji,
 - c. pozostaje w miejscu zdarzenia do przybycia właściwych służb,
 - d. dyrekcja zapewnia obecność drugiego pracownika w celu izolacji miejsca zdarzenia oraz pomocy w prowadzeniu pierwszej pomocy.
2. Dyrektor niezwłocznie kontaktuje się w sytuacji próby samobójczej lub śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły z:
 - a. służbami medycznymi,
 - b. rodzicami,
 - c. policją, prokuraturą,
 - d. organem nadzoru pedagogicznego,
 - e. powiadamia rodziców o wydarzeniu,
 - f. organizuje niezbędną pomoc i udziela wsparcia służbom ratowniczym i policji,
 - g. podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy Zespołu w danym dniu,
 - h. organizuje interwencję grupową lub indywidualną dla dzieci i nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły podejmuje następujące działania w sytuacji śmierci samobójczej poza szkołą:
 - a. powiadamia nadzór pedagogiczny,
 - b. organizuje interwencję w środowisku rówieśniczym dziecka i nauczycieli.

XVIII. Żałoba po śmierci dziecka

W sytuacji śmierci dziecka:

1. Dyrektor Zespołu podejmuje działania uprzedzające poprzez:
 - a. omówienie sposobu postępowania na forum Rady Pedagogicznej
 - b. omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Zespołu podejmuje działania interwencyjne poprzez:
 - a. poinformowanie nauczycieli i wychowawców,
 - b. przypomnienie zasad dyskusji z uczniami, uwzględniając elementy odreagowania – na godzinach wychowawczych, innych lekcjach,
 - c. poinformowanie uczniów na forum klasy o zaistniałej sytuacji,
 - d. stworzenie możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych,
3. Dyrektor Zespołu podejmuje działania naprawcze poprzez:
 - a. ocenę potrzeb dzieci – monitoruje stan psychiczny uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji,
 - b. skonsultowanie sytuacji z pedagogiem, psychologiem lub specjalistą z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - c. kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.