

**POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W BUDZISZEWKU**



Wstęp

Nacelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Budziszewku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik szkoły (pedagogiczny, niepedagogiczny, praktykant, stażysta, wolontariusz) działając w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji zobowiązany jest traktować każde dziecko z szacunkiem i uwzględniać jego potrzeby. Nie wolno stosować wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Podstawa prawna utworzenia procedur

- **Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. Ustawa o ochronie małoletnich)**

Wewnątrzszkolne dokumenty

- **Statut Szkoły**
- **Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny**
- **Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych**

W opracowaniu wykorzystano materiały zawarte w:

- **Chronimy dzieci w placówkach edukacyjnych i opiekuńczych. Podręcznik dla realizatorów. Fundacja Dzieci Niczyje**
- **Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę.**

Rozdział I. Wyjaśnienie terminów

1. Pracownik szkoły to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dziecko to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekun dziecka to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka (jego rodzic lub opiekun prawny, w tym rodzic zastępczy).
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka (w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny).
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Krzywdzeniem jest przemoc fizyczna, emocjonalna, seksualna, ekonomiczna, alienacja rodzicielska, przemoc domowa, rówieśnicza. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
7. Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Osoba odpowiedzialna za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor szkoły musi zadbać o to, aby osoby w niej zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne żąda w tym celu dokumentów dotyczących:

- wykształcenia
- kwalifikacji zawodowych
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia

W każdym przypadku dyrektor szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, takie jak:

- imię (imiona) i nazwisko
- datę urodzenia
- dane kontaktowe osoby zatrudnianej

2. Dyrektor szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę.

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor szkoły jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Gdy wymagają tego przepisy prawa osoby zatrudniana przedkłada dyrektorowi zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych).

5. W przypadku braku możliwości przedstawienia zaświadczenia o niekaralności pracownik winien złożyć oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (**zał. 1**).

6. Każdy przyjmowany pracownik do Szkoły zostaje zapoznany z powyższymi procedurami .

Rozdział III. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy i czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

1. Pracownik szkoły, który zauważył u dziecka symptomy krzywdzenia (**zał. 2**) winien niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego, dyrektora, a w razie potrzeby pielęgniarkę.

2. Po zidentyfikowaniu czynników ryzyka krzywdzenia dziecka w/w pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w szkole (**zał. 3**).

Rozdział IV. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej (**zał. 4**) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub pedagogowi lub psychologowi lub kierownictwu szkoły.
2. Osoba, której przekazano informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu w/w czynu.
3. Pedagog/psycholog/wychowawca/ dyrektor szkoły powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej/szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać informacje na temat:
 - jakie działania zostaną podjęte przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki
 - jakie wsparcie szkoła zaoferuje dziecku
 - skierowania dziecka do jakiej specjalistycznej placówki świadczącej pomoc dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca dziecka, rzecznik praw ucznia, dyrektor szkoły oraz pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
7. 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.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i wymaganej w jego przypadku formy interwencji).
10. Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, a także są uprawnieni do samodzielnego jej wszczynania.

11. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa dyrektor szkoły przekazuje zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach w/w instytucji.
13. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
14. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (**zał.5**). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
15. Wszyscy pracownicy placówki 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. W załączeniu schematy interwencji **zał.6**)

Rozdział V. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Dane osobowe dziecka w szkole podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku oraz monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica (**zał. 7**) lub opiekuna prawnego dziecka.
4. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) wychowawca/opiekun ma zadanie:
 - poinformować rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci
 - zobowiązać osoby/firmy rejestrujące wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia
 - nie dopuścić do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
6. 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.
7. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek

formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

8. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
9. Należy także zrezygnować z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez szkołę).
10. Aby zmniejszyć ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci trzeba zadbać, żeby wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu były ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie była dla dziecka poniżająca czy ośmieszająca ani nie ukazywała go w negatywnym kontekście; zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedynczo.
11. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie wykorzystywany. Pamiętać przy tym należy, że także dziecko ma prawo decydować, czy chce by jego wizerunek był rejestrowany.
12. W przypadku, gdy rodzic nie wyrazi zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka nagrywanie, fotografowanie (zdjęcia indywidualne, grupowe, filmy z uroczystości szkolnych) dziecka jest zabronione.
13. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor szkoły niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział VI. Zasady dostępu dzieci do Internetu.

1. Szkoła zapewniając dziecku dostęp do Internetu wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści.
2. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za właściwy dostęp i korzystanie z Internetu przez dzieci.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest: pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych.
4. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem nauczyciela ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwać nad jego bezpieczeństwem podczas lekcji.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi na początku roku szkolnego instruktaże dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu) oraz pilnuje aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie sprawdza, czy na komputerach ze podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, czy nie doszło do cyberprzemocy.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić,

kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i przekazuje informację kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

7. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
8. Jeżeli nauczyciel uzyska informacje, że doszło w stosunku do dziecka do aktu cyberprzemocy podejmuje następujące działania:
 - zgłasza problem koordynatorowi oraz rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny)
 - ze zdarzenia sporządzany jest protokół interwencji (**zał.5**)
 - powołany zostaje zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu dziecku (a także, jeśli sprawcą było dziecko sprawcy) we współpracy z rodzicami dzieci oraz z instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb)
 - w przypadku braku współpracy ze strony rodziców dziecka podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny)
 - w celu zapobiegania cyberprzemocy szkoła podejmuje współpracę z policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział VII. Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce, do zadań którego należy monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń, proponowanie zmian.
2. Pedagog raz w roku szkolnym przeprowadza wśród pracowników szkoły ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (**zał. 8**), w której pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać jej naruszenia.
3. Pedagog dokonuje opracowania wyników uzyskanych z ankiet i sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom jej zaktualizowaną treść.

Rozdział VIII. Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły zapoznają się z Polityką i przyjmują ją do realizacji, co potwierdzają złożonym oświadczeniem.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi

w i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznik nr2.

Symptomy krzywdzenia dziecka, Dziecko krzywdzone:

- jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
- kradnie jedzenie, pieniądze, żebrze
- jest głodne, nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów
- nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku
- ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.) w różnej fazie gojenia, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić
- podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, często je zmienia
- pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach w-f, nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu
- wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła
- cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości
- jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się
- osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości
- ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet)
- używa środków psychoaktywnych
- nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka)

- moczy i zanieczyszcza się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób
- ma widoczne otarcia naskórka, zasinienia
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne
- jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku
- ucieka z domu
- zaczyna się zupełnie inaczej zachowywać (nagle z wesołego jest apatyczne, zamyślane lub z spokojnego – wulgarne i agresywne)
- mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza

Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka Rodzic/opiekun prawny:

- podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka
- odmawia współpracy, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka
- mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”)
- poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko (oziębły, szorstki)
- nie interesuje się losem i problemami dziecka
- często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko
- jest apatyczny, pogrążony w depresji
- zachowuje się agresywnie
- ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie
- nie ma świadomości potrzeb dziecka lub je neguje
- faworyzuje jedno z rodzeństwa
- przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (na przykład podczas zabawy)
- nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, pojawia się w szkole pod ich wpływem

Załącznik 3.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Relacje personelu z dziećmi

Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcje, komunikaty bądź działania wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

Komunikacja z dziećmi.

Należy:

- zachować cierpliwość i okazać szacunek
- słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji
- podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania
- szanować prawo dziecka do prywatności (poinformować dziecko jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w celu jego ochrony)
- jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych
- zapewnić dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji (wobec konkretnego zachowania czy słów), że może o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy

Nie wolno:

- nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać i wyśmiewać dziecka
- nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci
- ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej)
- zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny (używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej, zastraszać, przymuszać, grozić)

Działania z dziećmi

Należy:

- docenić i szanować wkład dzieci w podejmowane działania,
- aktywnie angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd
- unikać faworyzowania
- reagować stanowczo, ale z wyczuciem (aby zachować godność osób zainteresowanych) na wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko (muszą być zgłaszane dyrekcji)
- działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania dorosłego

Nie wolno:

- nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze (obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty, udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę)

- utrzymywać wizerunek dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych (dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci bez zgody dyrektora i rodziców/prawnych opiekunów oraz samych dzieci)
- proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci
- przyjmować pieniądze ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka
- wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka
- zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde działanie przemocowe wobec dziecka jest niedopuszczalne.

W kontakcie z dzieckiem należy kierować się zawsze własnym profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Należy:

- zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, ponieważ doświadczenia te mogą niekiedy sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi (w takich sytuacjach trzeba reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic)
- zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań
- dbać o to, by kontakt fizyczny z dzieckiem był jawny, nie wiązał się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikał z relacji władzy
- w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem (dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety), zadbać o to, aby w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba ze szkoły

Nie wolno:

- bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub/i wychowawczych.

1. Nie wolno pracownikowi zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać

się z nimi poza godzinami pracy (obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail szkolny, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy należy poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone.

Załącznik 4.

Notatka służbowa

.....
(miejsowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia W
(miejsce)

o godzinie odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

- 1)
- 2)
- 3)

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono:

.....

.....

(podpis, stanowisko służbowe)

Załącznik 5.

Wzór protokołu z interwencji

Karta interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Dziecko wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie dziecka.	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia, miejsce.	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące dziecka.	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka.	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką dziecka bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.	
9. Informacja ze spotkania z rodzicami.	
10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (dziecku, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.	
11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy	

z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce dziecka).	
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokoły.	

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działanie
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik 6.

Schematy interwencji

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podjezwasz, że dziecko:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone

jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzonej o krzywdzenie
- zawiadom policję

2) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub

przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzonej o krzywdzenie
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko

3) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzonej o krzywdzenie
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia

przestępstwa

4) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzonej o krzywdzenie
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, (przemoc rówieśnicza).

Podjezwasz, że dziecko:

1) doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc
- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości

popętnienia przestępstwa

2) doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie,

szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj

działania naprawcze

- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o

wgląd w sytuację rodziny

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podjezwasz, że dziecko:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu , wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone

jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadam policję

2) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących

zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom

właściwy ośrodek pomocy społecznej

- równoległe złoż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny

3) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości

popętnienia przestępstwa

4) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko

chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru

osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy Społecznej

Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji. Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.

Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś).

Załącznik 7.

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka.

.....
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że

zgodnie z art.23 ust.1 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych (tekst jedn. :Dz. U. 2002 nr 101, poz.926 ze zm.) oraz art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity.: Dz. U 2006 nr 90, poz.631 ze zm.), wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka podczas zajęć, konkursów, zawodów sportowych i uroczystości organizowanych przez szkołę oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczenie zdjęć lub filmów na stronie internetowej szkoły, tablicach ściennych, wystawach prezentujących szkołę, folderach oraz innych wydawnictwach szkolnych w celu informacji i promocji Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Budziszewku

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(data)

.....
(podpis)

Załącznik 8.**Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Budziszewku**

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

Załącznik 9.

Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem.

Budziszewko,

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam,

że zapoznałem/łam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Budziszewku i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(podpis)

Załącznik 10.

Numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Telefon Zaufania - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);

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

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

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

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

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

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

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

Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);

Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol” – <https://twojparasol.com/>.

Telefon alarmowy 112