

**STANDARDY
OCHRONY
MAŁOLETNICH**

W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
W JANOWICACH

PODSTAWOWE AKTY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI, NA KTÓRYCH OPARTE SĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W JANOWICACH

- Podstawa prawna

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

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W JANOWICACH

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Janowicach jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Cele polityki:

- Zapewnienie bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla uczniów i pracowników szkoły
- Ochrona przed nadużyciami w szkole
- Zapewnienie odpowiedniego wsparcia dla ofiar różnego rodzaju przemocy
- Zobowiązanie pracowników szkoły do przestrzegania wytycznych i procedur w przypadku podejrzeń krzywdzenia dzieci

§ 1

Objaśnienie terminów

Dyrektorem Zespołu jest osoba pełniąca funkcję **Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Janowicach**.

Przez **Zespół** należy rozumieć **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Janowicach**. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Uczniem jest każdy uczeń Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Janowicach.

Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez

jakąkolwiek osobę, w tym pracowników szkoły lub zaniedbanie dziecka przez jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

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

Dyrektor wyznacza zespół odpowiedzialny za *Politykę*: Pedagog/psycholog/pedagog specjalny

Do zadań zespołu należy:

- a) monitorowanie realizacji *Polityki*,
- b) reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz proponowanie zmian w dokumencie.
- c) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego:
- d) opracowanie i monitoring *Polityki*, co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
- e) sporządzenie protokołu z pisemnym udokumentowaniem wniosków z przeprowadzonej oceny *polityki*.

§ 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

Przedszkolak/Uczeń:

1. jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
2. kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
3. żebrze – przedszkolak/uczeń jest głodny;
4. nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;

5. nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
6. ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. obrażenia są w różnej fazie gojenia;
7. podaje wyjaśnienia dotyczące obrażeń, które wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., często je zmienia;
8. pojawia się niechęć do zajęć wychowania fizycznego, nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
9. boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
10. uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
11. uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
12. uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
13. uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
14. uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
15. używa środków psychoaktywnych;
16. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
17. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
18. uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
19. uczeń ucieka z domu;
20. nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
21. uczeń mówi o przemocy.

Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

1. rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
2. rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
3. rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
4. rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
5. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
6. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;

7. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
8. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
9. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
10. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
11. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
12. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
13. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

§ 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują dobrostan i sytuację dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu (§8)

§ 4

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym a personelem placówki

1. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie 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.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec ucznia w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.
3. Personel nie faworyzuje dzieci; traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną,

sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

4. Personel w komunikacji z dziećmi zachowuje cierpliwość i szacunek. Słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Personel nie może zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
5. Personel nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Personel nie może zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Personel pracujący z dzieckiem musi pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i niepodejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za niestosowne.
8. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
9. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności związanych z ćwiczeniami na lekcji wychowania fizycznego, pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość przy tej czynności może asystować inny członek personelu szkoły.
10. Każde działanie przemocowe jest niedopuszczalne - małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i pozawerbalny.
11. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
12. Nie można utrwalać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
13. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie dla jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach pracownika taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
14. W przypadku, jeśli dziecko swoim zachowaniem (m.in. agresja) stwarza zagrożenie dla siebie bądź

innych, nauczyciel ma prawo w bezpieczny sposób dla dziecka i siebie złapać je w celu unieszkodliwienia.

15. Uczniowie z niepełnosprawnością, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną, powinni zostać otoczeni szczególną opieką, a pracownicy zapoznani z możliwymi sposobami porozumiewania się danego małego lub z koniecznością zawiadomienia nauczyciela specjalisty, który np. stosuje komunikację zastępczą.
16. Kontakt z małym powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych.
17. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (mobiDziennik, telefon służbowy).
18. 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.
19. Personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

§ 5

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego, zasady ustalania planu wsparcia małego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły
3. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małemu i udzieleniu mu wsparcia jest dyrektor szkoły. Dyrektor może zlecić psychologowi/pedagogowi zatrudnionemu w placówce udzielenie wsparcia małemu.
4. W sytuacji, kiedy podejrzanym o krzywdzenie małego jest pracownik placówki:

- a. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca.
 - b. Dyrektor placówki wzywa rodziców małoletniego i w obecności koordynatora oraz psychologa/pedagoga przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie placówka. Z tego spotkania sporządza się notatkę.
5. W sytuacji, kiedy podejrzanym o krzywdzenie małoletniego jest członek rodziny/ opiekun prawny:
- a. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez członka rodziny/ opiekuna prawnego, dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy i podejmuje dodatkowe kroki.
 - b. Pedagog specjalny lub psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej/szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa/ pedagoga specjalnego i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
 - c. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, a następnie informuje dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
6. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy grupy/klasy i innych specjalistów wg potrzeb. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia w szkole.
7. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan działań oraz plan wsparcia małoletniego mających na celu pomoc uczniowi i objęcie go opieką. W planie działań uwzględnia się jakie konkretnie działania podejmie placówka w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu i odizolowania go od krzywdzącego. W planie wsparcia uwzględnia się wsparcie jakie zapewni placówka (np. wsparcie psychologiczne), a jeśli zaistnieje potrzeba to do jakiego podmiotu zostanie skierowany małoletni (np.

poradnia psychologiczno-pedagogiczna, zakład leczniczy).

8. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi koordynator, wychowawca klasy/grupy, psycholog/pedagog specjalny ewentualnie wskazany przez dyrektora pracownik szkoły. W skład zespołu może także wchodzić dyrektor. W skład zespołu nie wchodzi pracownik wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
9. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
10. 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

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty"

1. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. O fakcie złożonego zawiadomienia dyrektor informuje organ prowadzący.
2. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).
3. W przypadku zagrożenia dobra dziecka dyrektor ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego. Dyrektor ma prawo poinformować Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
4. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, nauczyciel wychowawca lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego może wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” .
5. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta –

A". Procedura wszczęcia Niebieskiej Karty odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U.2023 poz. 1870).

6. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

§ 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innego ucznia

Zakres procedury: postępowanie wdrażane jest w sytuacji występowania aktów agresji i przemocy na terenie szkoły. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie, dotyczą:

- a) naruszenia nietykalności fizycznej innych osób,
- b) bójki,
- c) wymuszania, zastraszania, podżegania, groźby użycia przemocy,
- d) naruszenia godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, wyzywanie, przemoc psychiczna)
- e) stworzenia zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,
- f) posiadania i używania niebezpiecznych przedmiotów (np. noża),
- g) niszczenie szkolnego mienia lub cudzej własności.

Cel uruchomienia procedury - zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole na wypadek wystąpienia zachowań agresywnych, tj. agresji fizycznej i agresji słownej ucznia wobec ucznia lub wobec nauczyciela (stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa/zdrowia własnego i innych).

Osoby odpowiedzialne Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła przedmiotowe zachowanie lub której je zgłoszono. O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych krokach decyduje dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności wicedyrektor lub pedagog szkolny. Czynnościami podejmowanymi w trakcie realizacji procedury kieruje dyrektor szkoły, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona. Każdy nauczyciel ma obowiązek reagować.

Sposób postępowania:

1. Nauczyciel podejmuje próby wyhamowania zachowania agresywnego. Jeśli jest świadkiem bardzo agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie), zobowiązany jest do natychmiastowego odizolowania sprawcy od ofiary i przerwania aktu przemocy. Zapewnia bezpieczeństwo i ewentualną konieczną pomoc medyczną wszystkim uczestnikom zajęcia. Jeśli to możliwe zostaje przeprowadzona rozmowa mająca na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia.
2. Jeśli próby zainterweniowania w danej agresywnej sytuacji nie przynoszą efektów, nauczyciel informuje

sekretariat szkoły (dzwoni lub wysyła przewodniczącego klasy lub dyżurnego ucznia), zawiadamia pedagoga/psychologa/dyrektora o zaistniałej sytuacji.

3. Uczeń zostaje zabrany z miejsca zdarzenia przez nauczyciela, pedagoga, psychologa i zaprowadzony do gabinetu pedagoga, psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły (w sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia). Sporządza też notatkę dotyczącą zaistniałej sytuacji.
4. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje wychowawcę klasy, który wraz z psychologiem/pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie, a następnie zawiera z nim umowę dotyczącą poprawy zachowania oraz dalszych konsekwencji w przypadku braku poprawy.
5. O zaistniałej sytuacji zostają powiadomieni rodzice.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (napaść fizyczna, niemożność uspokojenia), zawiadamia się nie tylko rodziców ucznia, ale także Policję lub Pogotowie Ratunkowe.
7. Przeprowadzenie rozmowy z rodzicami ucznia przez wychowawcę/psychologa/pedagoga w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem, pomaga rodzicom w doborze metod wychowawczych. Rodzic/opiekun prawny podpisuje zgodę na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów (brak takiej zgody jest podstawą do wezwania Policji/Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych).
8. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony ucznia, wychowawca, pedagog, psycholog podejmują współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i Policją oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły kierują wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną ucznia do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.
9. Ze wszystkich spotkań osoba prowadząca sprawę sporządza notatkę na temat przekazanych informacji i ustaleń (w tym wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji). Wychowawca klasy dokonuje stosownego zapisu w dzienniku, a psycholog i pedagog w swojej dokumentacji.
10. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają przyjęcie do wiadomości w/w informacji i ustaleń
11. We wszystkich działaniach wychowawczych stosowane są kary i nagrody zgodnie ze Statutem.

Postępowanie wobec ucznia, który jest ofiarą:

- a) udzielenie pierwszej pomocy bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza/karetki;
- b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
- c) powiadomienie rodziców ucznia (wychowawca, psycholog, pedagog, dyrektor);
- d) wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność ustalenia okoliczności i ewentualnych

świadków zdarzenia, w razie potrzeby proponowane jest spotkania z psychologiem, które ułatwia uczniowi powrót do normalnego funkcjonowania w szkole po zdarzeniu.

W przypadku podejrzenia, że sytuacja jest poważna i wymaga natychmiastowego zaangażowania organów ścigania, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie organy:

- Policję - organ odpowiedzialny za ściganie przestępstw i zapewnienie bezpieczeństwa publicznego. Zgłoszenie takiego przestępstwa do organów ścigania jest zwykle obowiązkowe.
- Organ opieki społecznej - organ odpowiedzialny za ochronę dzieci i młodzieży przed każdym rodzajem przemocy i wykorzystania.

§ 8

Kontrola pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

- Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym 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.
- Kandydat do pracy przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- Kandydat do pracy posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- Kandydat do pracy składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- W przypadku gdy prawo państwa, w którym kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające

przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi.

- Oświadczenia, o których mowa w pkt 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Powyższe informacje, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika.

§ 9

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów; osoby odpowiedzialne

1. Standardy Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom placówki na stronie internetowej szkoły. Standardy Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem są przekazywane za pośrednictwem mobiDziennika.
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki w zakresie Standardy Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest dyrektor szkoły. Po zapoznaniu się pracowników z dokumentem, przeprowadza on spotkanie z pracownikami w celu omówienia standardów i ich stosowania. Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. monitorowania i aktualizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, składający się z pracowników placówki.
4. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.
5. Zespół odpowiedzialny za realizację i propagowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
6. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie

(koordynator) *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

§ 10

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

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej w segregatorze. Możliwym jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive).
2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczonej, wydzielonej części archiwum placówki.
3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią *Polityką* ochrony dzieci przed krzywdzeniem włącza się do akt osobowych pracownika.

§11

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r.o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły 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 szkoły 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.
5. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem

dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna dziecka.

8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
12. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

§ 12

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronach www w celach promocyjnych).

§ 13

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika szkoły na lekcji informatyki lub
 - b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się na terenie instytucji (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny

§ 14

Zasady i sposób udostępniania opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Polityka Ochrony Dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Janowicach jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Polityka Ochrony Dzieci jest dostępna w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną

Za1.1**Karta interwencji w ramach POD z dnia.....**

Imię nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca		
Opis podjętych działań	Data	Działanie
Spotkanie z opiekunem prawnym ucznia	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji	<input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd do sytuacji rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich <input type="checkbox"/> Zawiadomienie Policji lub Sądu o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> Inne.....	
Dane dotyczące interwencji nazwa organu do którego zgłoszono interwencję data zgłoszenia		

Wyniki interwencji, działania organów wymiaru sprawiedliwości, działania placówki, działania rodziców	Data	Działanie

Za1.3

Janowice dn.....

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko ucznia

klasa

Opis sytuacji/zdarzenia

Podpis

Monitoring standardów POD w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Janowicach

	TAK	NIE
1. Czy zapoznałeś się z dokumentacją <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zauważyłeś w szkole/przedszkolu naruszanie zasad POD przez innego pracownika?		
5. Czy masz jakieś uwagi, poprawki, sugestie dotyczące POD?		