**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Zespole Szkół nr 1 w Wieluniu**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Zespole Szkół nr 1 w Wieluniu**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1.Celem STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół nr 1 w Wieluniu jest:

1. uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących z placówką - na wagę podejmowanych działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
2. wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką SZKOŁY;
3. podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
4. określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
5. Znajomość i praktyczne stosowanie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników, i współpracowników Zespołu Szkół nr 1 w Wieluniu;
	* **2**

1.Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2.Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel szkoły, realizujący cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych SZKOŁY oraz swoich kompetencji

**§ 3**

Ilekroć jest mowa o:

**STANDARDACH** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół nr 1 w Wieluniu;

**SZKOLE** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu;

**PRACODAWCY** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 w Wieluniu

1. **dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
2. **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole, ale wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
3. **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
4. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
5. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem szkoły;
6. **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów szkoły;
7. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 1 w Wieluniu;
8. **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły;
9. **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
10. **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski szkoły;
11. **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

* **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone.

Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,

* **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem,
* **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
* **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

**Rozdział 2**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**

* + **4**
1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka** i **symptomy krzywdzenia dzieci**.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszych

STANDARDÓW.

1. **Symptomy krzywdzenia** dziecka określa załącznik nr 2.

**§ 5**

Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:

* 1. identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
	2. planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
	3. przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
1. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy SZKOŁY podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędąca pracownikiem należy poinformować o tym: DYREKTORA, WYCHOWAWCĘ albo PEDEAGOGA / PSYCHOLOGA, a w przypadku praktykanta lub stażysty – należy powiadomić opiekuna praktyk lub stażu, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.
	* + **6**
5. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
	1. identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
	2. przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
6. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszych STANDARDACH.

**Rozdział 3**

**Zasady bezpiecznych relacji w Szkole**

**§ 7**

1.Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2.Pracownik jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.

3.Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

4.Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

**§ 8**

1.Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

2.Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

**§ 9**

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko

i dziecko–dziecko ustalone w SZKOLE.

**Rozdział 4**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

**§ 10**

Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.

**§ 11**

Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

* + **12**
1. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. 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

* + - **13**
1. Przed zatrudnieniem **NAUCZYCIELA** pracodawca **żąda**:
	1. oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;

2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;

* 1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta

Nauczyciela nie wskazuje przy tym kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).

1. Dodatkowo, **pracodawca sam musi pozyskać** informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty

Nauczyciela.

* + - **14**

W przypadku zatrudnienia **OSOBY NIEBĘDĄCEJ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

1. oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
2. informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.
	* **15**

1. Przed zatrudnieniem **PRACOWNIKA NA STANOWISKU NIEPEDAGOGICZNYM**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi

czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

1. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko **urzędnicze**, w tym **kierownicze stanowisko urzędnicze** pracodawca pozyskuje:
	1. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
	2. oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”. Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Niedochowanie tego terminu skutkuje ukaranie karą porządkową upomnienia lub nagany (art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych).
2. Ustawa o pracownikach samorządowych, inaczej niż Karta Nauczyciela, nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.
3. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).
	* + **16**
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy z NAUCZYCIELEM, **OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ**

**NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

1. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich1 (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły).

1. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
2. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
	1. imię i nazwisko,
	2. data urodzenia,
	3. pesel,
	4. nazwisko rodowe,
	5. imię ojca,
	6. imię matki.
		* **17**
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **NAUCZYCIELEM**, **OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowegolub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła:
4. odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego

(przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,

1. oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. *(tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita*

*Polska)* informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

1. Ar. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich: *„1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2-8.”*

1. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w SZKOLE informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
2. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) 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, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
3. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie 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

**Rozdział 5**

**Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne**

**§ 18**

1.Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2.Na potrzeby Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

* popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
* doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
* doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);

3.Na potrzeby Standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:

* pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta)
* rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych
* inne dziecko
	+ **19**

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji w pierwszej kolejności WYCHOWAWCY/ PEDAGOGOWI / PSYCHOLOGOWI / DYREKTOROWI / WICEDYREKTOROWI.

**§ 20**

1.**WYCHOWAWCA wzywa rodzica dziecka**, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

2.**WYCHOWAWCA sporządza PLAN POMOCY DZIECKU**.

3.Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

* + podjęcia przez SZKOŁĘ działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
	+ wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
	+ skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
		- **21**
1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje **ZESPÓŁ INTERWENCYJNY**, w skład którego wchodzą: WYCHOWAWCA dziecka, PEDAGOG/PSYCHOLOG, DYREKTOR, WICEDYREKTOR, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: ZESPÓŁ INTERWENCYJNY).

1. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 20 ust. 3 STANDARDÓW.
2. 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.**
	* **22**
3. PLAN POMOCY DZIECKU jest przedstawiany przez WYCHOWAWCĘ opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. WYCHOWAWCA informuje rodziców 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 skorelowanej z nim interwencji).

1. Po poinformowaniu rodziców przez wychowawcę – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – DYREKTOR składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
	* **23**

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, **należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.**

* + **24**
1. Z przebiegu interwencji sporządza się **KARTĘ INTERWENCJI**, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych STANDARDÓW. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczaną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział 6**

**Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą**

* + - **25**
1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji WYCHOWAWCY *(może być również*

*DYREKTOROWI, WICEDYREKTOROWI)*, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika SZKOŁY do WICEDYREKTORA odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji POLITYKI (może być również do DYREKTORA). Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 6 do niniejszych STANDARDÓW.

1. Interwencja prowadzona jest przez *DYREKTORA / WICEDYREKTORA* (*ale może być również przez* PEDAGOGA lub PSYCHOLOGA*),*
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony PEDAGOGA, PSYCHOLOGA, wówczas interwencja prowadzona jest przez DYREKTORA .
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony DYREKTORA, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
	* **26**

W przypadku krzywdzenia dziecka przez **pracownika** DYREKTOR/ WICEDYREKTOR MONITORUJĄCY STANDARDY podejmują następujące działania:

1. Natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
2. Przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. DYREKTOR/WICEDYREKTOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5).
3. Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY

DZIECKU w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;

1. Przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania STANDARDÓW OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM;
2. Podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo DYREKTOR sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 8 do niniejszych STANDARDÓW.
	* **27**

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, WYCHOWAWCA UCZNIA wyjaśniając sprawę podejmuje następujące działania:

1. Przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami, stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5).
2. Zespół interwencyjny opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU,
3. WYCHOWAWCA przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając

PLAN POMOCY DZIECKU w szkole;

4.WYCHOWAWCA współpracuje z rodzicami przy jego realizacji.

**§ 28**

**1**.**Plan pomocy dziecku uwzględnia**:

1. podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
2. form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
3. propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. **WYCHOWAWCA** monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.
	* **29**
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego wchodzą: wychowawca dziecka, pedagog/psycholog, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
6. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 28 Polityki, na podstawie informacji przekazanych przez WYCHOWAWCĘ dziecka, psychologa lub pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
7. **W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne**. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
	* **30**
8. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych STANDARDÓW. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
9. 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.
	* **31**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie).

**Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWNECJI.**

**Rozdział 7**

**Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica**

* + **32**
1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji WYCHOWAWCY ucznia.

Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszych STANDARDÓW.

2.W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni uczeń, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową ( zał. nr 1 ) i informuję o tym WYCHOWAWCĘ.

3.WYCHOWAWCA przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5).

* + 1. &**33**

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, WYCHOWAWCA 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 w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

* + **34**
1. WYCHOWAWCA dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza **PLAN POMOCY DZIECKU**, który uwzględnia sposoby zapewnienia dzieckubezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadczyło jednorazowej przemocy fizycznej (np. popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachować (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje dziecka. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 7 do niniejszej POLITYKI
3. WYCHOWAWCA szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora

SZKOŁY.

1. WYCHOWAWCA we współpracy z PEDAGOGOGIEM/PSYCHOLOGIEM szkolnym monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.
	* **35**

**W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby** lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do

pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne**), DYREKTOR informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie**, gdyniespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. **WYCHOWAWCY mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty.**

**§ 36**

1**. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie** należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie**). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWNECJI.**

1. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym DYREKTOR składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 8 do niniejszych STANDARDÓW.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

**Rozdział 8**

**Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników**

* + **37**
1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko z tej samej placówki, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do WYCHOWAWCY dziecka. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszych STANDARDÓW.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik SZKOŁY przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową ( zał. nr 6) i informuje o zaistniałym fakcie WYCHOWAWCĘ KLASY.
3. WYCHOWAWCA informuje o zdarzeniu PEDAGOGA/PSYCHOLOGA i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniami podejrzanymi o krzywdzenie.
4. WYCHOWAWCA opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU.

5.WYCHOWAWCA monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z pedagogiem/psychologiem.

**§ 38**

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko ze SZKOŁY (np. na zajęciach) WYCHOWAWCA (sprawcy) przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a WYCHOWAWCA (ofiary) z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI przez WYCHOWAWCĘ (załącznik nr 5). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI

* + **39**
1. Wspólnie z rodzicami **dziecka krzywdzącego** WYCHOWAWCA opracowuje **PLAN NAPRAWCZY**, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami **dziecka poddawanego krzywdzeniu** WYCHOWAWCA opracowuje **PLAN POMOCY DZIECKU,** włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
	* **40**

W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

* **41**

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do SZKOŁY należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. DYREKTOR organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotach lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

**§ 42**

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

**§ 43**

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

**Rozdział 9**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

* + **44**
1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka w SZKOLE stanowią Załącznik nr 9 do niniejszych STANDARDÓW.

**Rozdział 10**

**Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

* + **45**
1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie stanowią Załącznik Nr 10 do niniejszych STANDARDÓW.
	* **46**

Na terenie szkoły dostęp małoletniego do internetu możliwy jest:

* 1. pod nadzorem pracownika na zajęciach;
	2. za pomocą sieci wi - fi placówki, po podaniu hasła.
		+ **47**
1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
2. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
	* + **48**
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole jest administrator sieci, nauczyciele informatyki oraz inni nauczyciele korzystający z pracowni komputerowej.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
	* **49**

Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.

* + **50**
1. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje WYCHOWAWCY który aranżuje dla dziecka rozmowę z PSYCHOLOGIEM LUB PEDAGOGIEM.
2. WYCHOWAWCA, przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy WYCHOWAWCA, uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszych STANDARDÓW.
	* **51**

1.Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy:

1. nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły, poprzez prywatne kanały komunikacji
2. nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pomocą szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji
3. dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami prawnymi są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, facebook placówki, komunikatory sieciowe grupowe), zawierające treści tylko i wyłącznie o charakterze edukacyjnym, informacyjnym oraz opiekuńczym.
4. utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) nakłada obowiązek zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich opiekunów
5. nie jest dozwolone są prywatne aktywności w sieci (jeśli profil jest publicznie udostępniony, małoletni i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność), które nie są zgodne z etyką pracownika
6. Złamanie zasad zawartych w przedmiotowej procedurze pociąga za sobą odpowiedzialność dyscyplinarną lub karną.

**Rozdział 11**

**Monitoring stosowania STANDARDÓW**

* + - **51**
1. Osobą odpowiedzialną za STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED

KRZYWDZENIEM w SZKOLE jest DYREKTOR/WICEDYREKTOR.

1. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
	1. przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ustalonych w niniejszych STANDARDACH przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim.
	2. monitorowanie realizacji STANDARDÓW,
	3. reagowanie na sygnały naruszenia *STANDARDÓW*
	4. prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERWENCJI,
	5. proponowanie zmian w STANDARDACH.

3.DYREKTOR/WICEDYREKTOR współpracuje w tym zakresie z WYCHOWAWCAMI, PEDAGOGIEM/PSYCHOLOGIEM

1. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich uczniów, **raz na 12 miesięcy**, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ANKIETY stanowi Załącznik nr 10 do niniejszych STANDARDÓW.
2. W ankiecie pracownicy, rodzice małoletnich SZKOŁY mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia STANDARDÓW w SZKOLE.
3. ZESPÓŁ MONITORUJĄCY, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników SZKOŁY ankiet. Sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje DYREKTOROWI.
4. DYREKTOR wprowadza do STANDARDÓW niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe ich brzmienie.
	* **52**

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich

DYREKTOR/WICEDYREKTOR, WYCHOWAWCA, PEDAGOG/PSYCHOLOG 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.

1. W ramach monitoringu stosowania STANDARDÓW DYREKTOR/WICEDYREKTOR, WYCHOWAWCA, PEDAGOG/PSYCHOLOG konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

**Rozdział 12**

**Przepisy końcowe**

* + **53**
1. STANDARDY wchodzą w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników SZKOŁY, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektronicznym, ewentualnie pocztą służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeniowej
3. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich pracowników szkoły,

w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i je stosować.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1. Czynnik ryzyka krzywdzenia dziecka Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 5. Karta interwencji

Załącznik nr 6. Notatka służbowa

Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Załącznik nr 10. Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami.

Załącznik nr 11. Ankieta monitorująca Załącznik nr 12. Sprawozdanie z monitoringu

**Załącznik nr 1. Czynnik ryzyka krzywdzenia dziecka**

**CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA**

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy.

Wyodrębnia się **trzy grupy czynników ryzyka**, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

**CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Czynniki ryzyka** | **Opis** |
| przedwczesny poród, | Początek życia dziecka, okoliczności |
| poród bez pomocy medycznej | jego narodzin, takie jak: przedwczesny |
| niska waga urodzeniowa | poród, poród bez pomocy medycznej, |
| poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej | niska waga urodzeniowa, narodziny z |
| krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi | ciąży mnogiej oraz krótka przerwa |
| porodami | pomiędzy kolejnymi porodami, mogą |
|  | być czynnikami ryzyka krzywdzenia. |
|  | Wszystkie te sytuacje stanowią |
|  | ogromne obciążenie psychiczne i |
|  | fizyczne dla rodziców. |
| długotrwały płacz | Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei |
|  | budzi bezradność, poczucie winy |
|  | rodzica; stany te mogą zamienić się w |
|  | złość, bezsilność, a w konsekwencji |
|  | wywołać agresję wobec dziecka czy |
|  | jego odrzucenie. |
| wiek dziecka | Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może |
|  | być także określony wiek dziecka. W |
|  | rozwoju dziecka występują tzw. okresy |
|  | krytyczne, w których jest większe |
|  | prawdopodobieństwo pojawienia się |
|  | pewnych rodzajów krzywdzenia. |
|  | Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej |
|  | zależne od opiekunów i spędzają z nimi |
|  | więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają |
|  | mniejszą zdolność dostosowania się do |
|  | oczekiwań rodziców, a także słabiej |
|  | panują nad emocjami. To sprawia, że |
|  | ryzyko doznawania przez nie przemocy |
|  | fizycznej i psychicznej jest większe. |
|  | Badania wskazują także, że w okresie |
|  | od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas |
|  | 24 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | dojrzewania dziecko jest bardziej |
|  | narażone na ryzyko wykorzystywania |
|  | seksualnego. |
| przewlekłe choroby | Okolicznością zwiększającą |
| niepełnosprawność intelektualna | prawdopodobieństwo krzywdzenia jest |
| niepełnosprawność ruchowa | niepełnosprawność intelektualna |
|  | dziecka, mocno powiązana z ryzykiem |
|  | wystąpienia przemocy oraz |
|  | wykorzystania seksualnego. Również |
|  | przewlekłe choroby somatyczne oraz |
|  | niepełnosprawność ruchowa skutkują |
|  | dużą, a także trwałą zmianą życia całej |
|  | rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia |
|  | taka rodzina jest istotnie narażona na |
|  | wystąpienie krzywdzenia, mogącego |
|  | przybrać formę jawnego odrzucenia |
|  | dziecka, biernego zaniedbywania lub |
|  | czynnych form przemocy, związanych z |
|  | rozładowywaniem frustracji. W sytuacji |
|  | niepełnosprawności lub choroby dziecka |
|  | może dojść również do przemocy |
|  | psychicznej, która niekiedy wynika ze |
|  | stawiania dziecku wymagań, jakim nie |
|  | jest ono w stanie sprostać. |
| choroby psychiczne | Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby |
|  | psychiczne dziecka. Wystąpienie u |
|  | dziecka zaburzeń psychicznych wiąże |
|  | się z wysokim poziomem stresu i lęku w |
|  | rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację |
|  | trudnych zachowań pozostałych |
|  | domowników, np. agresji i przemocy – |
|  | zarówno fizycznej, jak i słownej. |

**CZYNNIKI RODZINNE**, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków

|  |  |
| --- | --- |
| **Czynniki ryzyka** | **Opis** |
| nieobecność rodziców | Ryzyko wystąpienia krzywdzenia |
|  | dziecka wiąże się z jego opuszczeniem |
|  | przez jedno lub oboje rodziców. |
|  | Nieobecność rodziców – fizyczna bądź |
|  | psychiczna – jest czynnikiem ryzyka |
|  | krzywdzenia dzieci, bez względu na ich |
|  | wiek. Czynnik ten zwiększa |
|  | prawdopodobieństwo zaniedbania |
|  | fizycznego i emocjonalnego. |
|  | Konsekwencją tego jest szukanie przez |
|  | dziecko bliskości i akceptacji u osób |
|  | obcych, które także mogą być |
|  | potencjalnymi sprawcami krzywdzenia |
|  | 25 |

|  |  |
| --- | --- |
| autorytarny styl rodzicielstwa | Prawdopodobieństwo wystąpienia |
| doświadczanie przez rodzica przemocy | przemocy wobec dziecka związane jest |
| w dzieciństwie | także z tzw. autorytarnym stylem |
| kondycja psychiczna rodziców | rodzicielstwa, który wynika m.in. z |
|  | historii życia rodzica, cech jego |
|  | osobowości oraz kondycji psychicznej. |
|  | Doświadczenie przez rodzica przemocy |
|  | w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem |
|  | oraz brak odczuwania bliskości z |
|  | własnymi rodzicami znacząco |
|  | zwiększają prawdopodobieństwo |
|  | powielania podobnych zachowań wobec |
|  | dzieci i wejście w rolę sprawcy. |
| uzależnienia inne zaburzenia | Uzależnienia i inne zaburzenia |
| psychiczne rodzica | psychiczne rodzica są przyczyną |
| konflikty | większego ryzyka doświadczenia przez |
| kryzysy | dziecko przemocy. Agresji w rodzinie |
|  | sprzyjają też konflikty i kryzysy. |
| samotne rodzicielstwo | Do czynników ryzyka krzywdzenia |
| obecność niespokrewnionych osób | zaliczane jest także samotne |
| dorosłych w rodzinie | rodzicielstwo, będące dla wielu osób |
|  | sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość |
|  | czasu, który rodzic może poświęcić |
|  | dziecku, jest przyczyną trudności w |
|  | budowaniu bliskiej relacji |
|  | z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna |
|  | sytuacja rodzinna: brak wsparcia, |
|  | obecność niespokrewnionych z |
|  | dzieckiem osób, mogą powodować |
|  | ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji |
|  | lub nieprawidłowych relacji. |
| rodzina zastępcza | Istotnym czynnikiem ryzyka jest |
| rodzina adopcyjna | obecność dziecka w nieprzygotowanej |
|  | wychowawczo i merytorycznie rodzinie |
|  | zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice |
|  | przyjmujący dzieci pod swoją opiekę |
|  | bywają niegotowi do tego, aby radzić |
|  | sobie z bardzo trudnymi emocjami |
|  | skrzywdzonego wcześniej dziecka. |
|  | Odrzucenie, skrajna przemoc, których |
|  | dziecko mogło doświadczyć, wpływają |
|  | na jego zachowanie oraz |
|  | funkcjonowanie całego systemu |
|  | rodzinnego. Porzucone dzieci |
|  | postrzegają siebie jako niegodne |
|  | miłości, mało ważne i zasługujące na |
|  | karę. |
|  | Swoim zachowaniem często prowokują |
|  | do odrzucenia czy ukarania, by |
|  | utwierdzić się w przekonaniach. Kary |
|  | 26 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | reaktywują wcześniejsze traumy dziecka |
|  | i dezorganizują jego zachowanie, |
|  | względem którego rodzice są bezradni. |
| **CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:** |
|  |  |
| **Czynniki ryzyka** | **Opis** |
| izolacja społeczna | Do tej grupy zalicza się głównie izolację |
|  | społeczną, rozumianą jako ubogie |
|  | kontakty rodziców z innymi osobami lub |
|  | grupami oraz zamknięcie na relacje |
|  | pozarodzinne. Sytuacja taka może |
|  | sprzyjać rozwojowi przemocy, a także |
|  | większej kontroli sprawcy nad swoimi |
|  | ofiarami oraz ograniczać szanse na jej |
|  | ujawnienie i udzielenie pomocy. |
| ubóstwo w najbliższym otoczeniu | Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci |
| rodziny | niosą też: ograniczenie możliwości |
|  | zaspokajania potrzeb materialnych i |
|  | zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe |
|  | czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom |
|  | często towarzyszy stres rodziców, którzy |
|  | muszą zapewnić przetrwanie sobie i |
|  | dziecku |
| przemoc i patologia | Czynnikami ryzyka krzywdzenia dziecka |
|  | są także przemoc i patologia społeczna |
|  | występujące w najbliższym środowisku |
|  | zamieszkania. |

**Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka**

**SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA**

**Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?**

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowania przez badaczy przedmiotu, a także różny jest jej podział. Najlepiej będzie sięgnąć do regulacji prawnych, w których to wybrzmiewa odpowiedzialność szkoły, nauczycieli za bezpieczeństwo dziecka, a tym samym wskazana została definicja przemocy domowej. Odnajdziemy ją w ustawie **z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606). Zgodnie z nią:**

„Przemoc domowa to **jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności**:

narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej – przemoc ekonomiczna istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej – cyberprzemoc.”

Tym samym przemoc domowa obejmuje:

1. przemoc fizyczną,
2. przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną),
3. przemoc seksualną,
4. przemoc ekonomiczną,
5. cyberprzemoc.

Jak pokazują badania rzadko zdarza się, aby występował tylko jeden rodzaj przemocy. Najczęściej te rodzaje przemocy przenikają się wzajemnie i wywołują podobne skutki.

Co powinno wzbudzić uwagę nauczyciela, wychowawcy, jak może objawiać się krzywdzenie dziecka czy przemocy domowej?

Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność nauczycieli, pracowników oświaty jest konieczna. Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dziać się pomału, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna

obserwacja ucznia i bycie wrażliwym na przeżywane przez dziecko emocje oraz zainteresowanym przyczynami zmiany zachowania dziecka, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy uczniowi.

**Symptomy krzywdzenia dzieci** – **podział**:

* fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka,
* emocjonalne,
* poznawcze,
* behawioralne,
* fizjologiczne.

**Symptomy fizyczne:**

* siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) –

świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,

* specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
* oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych
* odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania

 oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,

* zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
* przemęczenie,
* problemy z trawieniem,
* blizny po samookalczeniu.

**Symptomy w sferze emocjonalnej:**

* trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko
* negatywny obraz siebie,
* negatywne myśli na temat siebie i innych,
* przygnębienie,
* strachliwość i agresja, gniew,
* problemy z samoregulacją emocji,
* oszołomienie, otępienie,
* brak poczucia bezpieczeństwa,
* smutek, apatia,
* stany lękowe,
* stany depresyjne.

**Symptomy w sferze poznawczej:**

* trudności w nauce – pojawiające się nagle,
* problemy z koncentracją, pamięcią,
* problemy z logicznym myśleniem,
* problemy z rozwiązywaniem problemów,
* trudności w ukończeniu zadanej pracy,
* nieodrabianie lekcji,
* nieprzygotowanie do zajęć czego efektem są gorsze oceny szkolne.

**Symptomy w sferze behawioralnej:**

* problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
* dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
* wycofanie,
* ogólna nieufność wobec ludzi,
* zachowania buntownicze i agresywne,
* problemy z komunikacją,
* sięganie po substancje psychoaktywne.

**Objawy molestowania seksualnego:**

* chroniczny ból,
* zaburzenia układu pokarmowego,
* migreny lub inne częste bóle głowy,
* komplikacje ginekologiczne,
* otarcia na wewnętrznej stronie ud,
* szok, lęk,
* niepokój,
* zagubienie,
* wyparcie traumatycznych przeżyć,
* wycofanie,
* poczucie wstydu,
* obwinianie się,
* nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

**Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem**

**Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni**

Jesteś **zobowiązany/a** do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja **reakcja, komunikat bądź działanie** wobec dziecka/ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

**Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania**

**Zachowania POZYTYWNE**

1. W komunikacji z **małoletnim** zachowuj cierpliwość i szacunek
2. Słuchaj uważnie **małoletniego** i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do

**WIEKU I SYTUACJI**

1. **W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka**
2. Zapewnij **małoletnich**, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (*zgodnie z wew. Procedurami*) i mogą oczekiwać reakcji/pomocy
3. Doceniaj i szanuj wkład **małoletnich** w podejmowanie działań i traktu je równo

(bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd

1. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania
2. Szanuj **prawo małoletniego do prywatności**, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić dziecko, ucznia odstępujesz od zasady poufności)
3. Podejmując decyzje dotyczące **małoletniego** poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania

9. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z **małoletnim** – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne

1. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich
2. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

**Zachowania NEGATYWNE**

1. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego
2. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani naruszać nietykalność fizyczną małoletniego.
4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę).Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale z zachować godność osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci utrwalać wizerunek małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego
6. Nie wolno Ci **zapraszać małoletnich** do swojego prywatnego domu/mieszkania ani **spotykać się** z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno Ci proponować **małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji**, jak również używać ich w ich obecności.
8. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.
9. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) **zachowuj poufność** wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
10. Nie wolno Ci wchodzić w relacje, jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
11. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem

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.

**Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem**, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

1. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
4. Jeżeli będziesz **świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań**,

**sytuacji** ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE/PROECDURACH WEWNĘTRZNYCH.

**Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

**W naszej szkole nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc!**

**Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie i szanuje to.**

**Zachowania POZYTYWNE**

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
6. **Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:**
	1. Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
	2. Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA).

3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje

1. podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
2. Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
3. Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

**Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.**

1. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek
2. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj
3. Szanuj **prawo innych do prywatności**, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości
4. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje

**Zachowania NEGATYWNE**

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji** ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w STANDARDACH.

**Załącznik nr 5. Karta interwencji**

**KARTA INTERWENCJI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko dziecka** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Przyczyna interwencji (forma** |  |  |  |
| **krzywdzenia)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Osoba zawiadamiająca o |  |  |  |
| podejrzeniu krzywdzenia |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Data: | Działanie: |  |
| Opis działań podjętych przez |  |  |  |
|  |  |  |
| ………………………………… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Data: | Opis spotkania: |  |
| Spotkania z rodzicami dziecka |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 1. zawiadomienie o podejrzeniu |  |
|  | popełnienia przestępstwa, |  |
| Forma podjętej interwencji | 2. wniosek o wgląd w sytuację |  |
| dziecka/rodziny, |  |
| (zakreślić właściwe) | 3. inny rodzaj interwencji. Jaki? |  |
|  |  |  |  |
| Dane dotyczące interwencji | Data: | Nazwa organu, do |  |
| (*nazwa organu, do którego* |  | którego zgłoszono |  |
| *zgłoszono interwencję)* i data |  | interwencję: |  |
| interwencji |  |  |  |
|  |  |  |  |

Wyniki interwencji: działania

organów wymiaru sprawiedliwości,

jeśli jednostka uzyskała informacje o

wynikach/ działania

placówki/działania rodziców

Data

Działanie:

**Załącznik nr 6. Notatka służbowa**

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

*pieczątka szkoły*

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

*Miejscowość, data*

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Nauczyciel, funkcja

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

Data zdarzenia:

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

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

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

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

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

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

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

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

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

Wnioski, ustalenia:

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

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

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

.

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

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

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

data i podpis

**Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

*Miejscowość, data …………………*

**Sąd Rejonowy**

**w Wieluniu**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

Wnioskodawca: *(imię, ,nazwisko) ………………………………….....................................*

 Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Wieluniu

Uczestnicy postępowania: *...............................................................(imię i nazwisko, adres)*

rodzice małoletniej/go ……………………………………………….. *(imię, nazwisko, adres)*

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

*Wnoszę o:*

Wgląd w sytuacje małoletniej/go ……………………………… i wydanie odpowiednich

zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniej/go jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuacje rodzinną małoletniej/go i ewentualne wsparcie rodziców.**

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej/go*……………………………………….(imię,*

*nazwisko)* jest wychowawca klasy *……………………………………(imię, nazwisko)*

…………………………..

podpis osoby reprezentującej instytucję

**Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

*Miejscowość, data …………………*

**Prokuratura Rejonowa**

**w Wieluniu**

*…………………........(imię i nazwisko)*

**Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Wieluniu**

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa molestowania seksualnego

małoletniej/go *…………………….(imię* *i* *nazwisko)* ur. ................ r. przez

…………………………*…………………….(imię i nazwisko sprawcy).*

Uzasadnienie

1. dniu………………..psycholog/pedagog szkolny*……………………………….(imię,nazwisko)*

zgłosiła dyrekcji podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniej/go……………………………….

1. trakcie wykonywania przez psychologa/pedagoga szkolnego*……………………..(imię, nazwisko)* czynności służbowych-spotkania *(należy podać daty)………………………………*

z małoletnią/im*……………………………(imię i nazwisko -,* ujawniła ona niepokojące treści dotyczące relacji z …………………………..oraz zachowań o charakterze seksualnym wobec niej/niego.

Opis:……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

………

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/ego wnoszę o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej/ego*………………………………..(imię, nazwisko)*

jest psycholog/pedagog szkolny *………………………………………………….(imię, nazwisko)*

…………………………………

(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.
2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje).
3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia

**Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**Zasady ochrony wizerunku dzieci**

Szkoła **zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.

Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

1. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
2. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze SZKOŁY

Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji zgodnie ze STANDARDAMI, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

**Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku SZKOŁY**

W sytuacjach, w których SZKOŁA rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza że:

1. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie z dniem rozpoczęcia nauki w szkole.

Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej ( fotograf lub operator) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

1. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
2. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
3. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika SZKOŁY,

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

**Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

**Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez SZKOŁĘ wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

* imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
* uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
* podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja

podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

**Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

**Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
2. Jedynym sprzętem, którego używamy jako szkoła, są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.

**Załącznik nr 10. Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

**Podstawowe działania szkoły na rzecz bezpieczeństwa cyfrowego**

* 1. **szkole**
1. Zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego w szkole oraz problemy ucznia w świecie cyfrowym mogą mieć różnorodny charakter. W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa cyfrowego, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania szkoły cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu - określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań - i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało.
2. Dyrektorzy i pracownicy uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, a także ich szkolne i środowiskowe tło i reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy ucznia.
3. Obligatoryjne działania interwencyjne, będące następstwem wystąpienia zagrożenia, dzielą się na:
4. działania wobec aktu/zdarzenia - opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring sytuacji szkolnej;
5. działania wobec uczestników zdarzenia (ofiara - sprawca - świadek, rodzice/opiekunowie prawni);
6. działania wobec instytucji/organizacji/służb pomocowych i współpracujących – w szczególności Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego, służb społecznych.
7. Na każdą procedurę w związku z wystąpieniem danego typu zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego w szkole muszą składać się działania podjęte przez dyrekcję oraz pracowników, wychowawców, nauczycieli, pedagogów/psychologów.
8. Działania wobec zdarzenia polegają przede wszystkim na zachowaniu (nie usuwaniu) dokumentacji cyfrowej: wiadomości sms, e-maili, nagrań z poczty głosowej telefonu, komentarzy w serwisie społecznościowym, zapisów w blogu i plików filmów wideo. O ile to możliwe, należy także zarchiwizować treść rozmów w komunikatorach oraz linki (konkretne adresy URL) oraz danych o potencjalnym

sprawcy. Każde zdarzenie wymaga udokumentowania w stosownym dokumencie.

W szkole takim dokumentem jest KARTA INTERWENCJI.

1. Przez działania na rzecz uczestników zdarzenia rozumie się aktywności podejmowane wobec ofiar (osób poszkodowanych), sprawców i świadków zdarzenia. W szkole osobami pokrzywdzonymi są małoletni. Dlatego jako kolejną grupę pośrednich uczestników zdarzenia wyróżniamy ich rodziców.

7. Działania szkoły adresowane do podmiotów zewnętrznych są niezbędne w przypadku naruszenia przepisów prawa przez małoletnich lub osoby spoza szkoły. Pośród nich należy wyróżnić szczególnie współpracę z:

* + 1. Policją,
		2. prokuraturą,
		3. sądem opiekuńczym,
		4. służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi
		5. dostawcami usług internetowych oraz operatorami telekomunikacyjnymi.
1. Sprawców wszystkich rodzajów zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w szkole obejmuje się, co najmniej poniższymi działaniami:
	1. sprawca otrzymuje od przedstawicieli szkoły komunikat o braku akceptacji dla działań jakich dokonał. W trakcie takiej rozmowy uczeń poznaje możliwe skutki swojego postępowania, a także konsekwencje, jakie mogą zostać wobec niego wyciągnięte (np. wynikające z statutu i/lub regulaminu lub wprowadzonego kontraktu-umowy). W trakcie rozmowy sprawca zostaje wezwany do zaprzestania podejmowania podobnych działań w przyszłości, w tym usunięcia skutków swoich działań. Sprawca zostaje objęty odpowiednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną w celu zrozumienia konsekwencji jego zachowania oraz zmianie postawy i dalszego postępowania. Jeżeli sprawców jest więcej, to z każdy z nich przeprowadza się rozmowę osobno;
	2. psycholog, pedagog, wychowawca ogranicza się do podjęcia interwencji, a nie wymierzenia kary. Decyzję o tym, jaką karę wymierzyć regulują wewnętrzne zapisy szkoły.
2. Celem sankcji wobec sprawcy jest przede wszystkim: zatrzymanie jego działań i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa ofierze oraz zmiana postawy sprawcy. Sankcje mają na celu także pokazanie społeczności szkolnej, że działania sprawcy

nie będą tolerowane i że szkoła/placówka jest w stanie skutecznie zareagować w tego rodzaju sytuacji. Podejmując decyzję o sankcjach bierze się pod uwagę:

* 1. rozmiar i rangę szkody – np. czy w przypadku cyberprzemocy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z sieci itp.;
	2. czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent;
	3. świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że postąpił nagannie np. czy wie, że wyrządza krzywdę małoletniemu, jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości itp.;
	4. motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednie doświadczenia sprawcy;
	5. wiek sprawcy;
	6. fakt czy sprawa jest innym małoletnim, czy osobą dorosłą.
1. Aktywność wobec sprawcy obejmuje przede wszystkim rozmowę z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi – są oni informowani o zdarzeniu, zapoznani z materiałami oraz decyzją na temat dalszego postępowania ze sprawcą (np. na temat sankcji). Rodzice sprawcy są również informowani, że rodzice ofiary mają prawo zgłosić sprawę na Policję/prokuraturę lub do sądu.
2. Jeśli sprawca pochodzi spoza szkoły/placówki, zapewnia się bezpieczeństwo ofierze i informuję ją (jej rodziców) o przysługujących jej prawach (np. zgłoszenie popełnienia przestępstwa na Policję).
3. Jeśli sprawca jest z innej szkoły/placówki należy rozważyć nawiązanie współpracy między jednostkami i wspólne rozwiązanie kryzysowej sytuacji.

**Załącznik nr 11. Ankieta (monitorująca)**

**Ankieta (monitorująca)**



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pytania ankietowe** | **Tak** | **Nie** |  |
|  |  |

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

Czy znasz treść dokumentu *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*?

Czy potrafisz rozpoznawać symptomy

krzywdzenia dzieci?

Czy wiesz, jak reagować na symptomy

krzywdzenia dzieci?

Czy zdarzyło Ci się zaobserwować

naruszenie zasad zawartych w *Polityce*

*ochrony dzieci przed krzywdzeniem* przez

innego pracownika?

a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

(*odpowiedź opisowa)*

b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli

tak – jakie, jeśli nie – dlaczego?

*(odpowiedź opisowa)*

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące ***Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem***? *(odpowiedź opisowa)*

**Załącznik nr 12. Sprawozdanie z monitoringu**

**SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Nazwa i adres siedziby jednostki oświatowej:

*…………………………………………………………………………………………….……*

*………………………………………………………………………………………………….*

*(podać pełną nazwę oraz adres)*

1. Imię i nazwisko, stanowisko osoby sporządzającej sprawozdanie:

*…………………………………………………………………………………………….……*

*………………………………………………………………………………………………….*

1. Wykaz czynności podjętych przez osobę sporządzającą sprawozdanie oraz imiona, nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………………*

*……………………………………….…………………………………………………*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………………*

*……………………………………….…………………………………………………*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

1. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:

*…………………………………………………………………………………………….……*

*……………………………………………*

1. Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:

*…………………………………………………………………………………………….……*

*……………………………………………*

1. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności podejmowanych czynności z regulacjami dotyczącym przestrzegania standardów ochrony małoletnich:

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………………*

*……………………………………….…………………………………………………*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………………*

*……………………………………….…………………………………………………*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

1. Stwierdzone przypadki naruszenia standardów ochrony małoletnich w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………………*

*……………………………………….…………………………………………………*

1. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część sprawozdania:

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*…………………………………………………………………………………………….……*

*………….…………………………………………………*

(*data, miejsce i podpis osoby sporządzającej sprawozdanie*)