

# **Standardy Ochrony Małoletnich**

**Zespół Szkolno – Przedszkolny**

**nr 2**

**w Częstochowie**

Preambuła.....	2
Akty prawne:.....	3
Rozdział I Objasnienie pojęć.....	4
Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci .....	6
Rozdział III Zasady rekrutacji personelu .....	9
Rozdział IV Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem instytucji .....	11
Rozdział V Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.....	16
Rozdział VI Procedura Niebieska Karta.....	31
Rozdział VII Standardy postępowania dla nauczycieli i nauczycieli specjalistów w kryzysie samobójczym, po próbie samobójczej lub w żałobie po śmierci samobójczej osoby ze społeczności szkolnej.....	32
Rozdział VIII Zasady ochrony danych osobowych.....	45
Rozdział IX Zasady ochrony wizerunku dziecka .....	46
Rozdział X Zasady dostępu dzieci do Internetu .....	49
Rozdział XI Monitoring stosowania Polityki.....	50
Rozdział XII Przepisy końcowe .....	51
Rozdział XIII Załączniki .....	51

## Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel ZSP nr 2 jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel szkoły/przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników ZSP nr 2 wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel instytucji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Ufając słowom Janusza Korczaka:

*„Staram się dziecko zrozumieć, nie szkodzić mu,  
stwarzać mu warunki i bodźce, aby chciało być lepsze.  
Dobry człowiek to taki, który czuje, co drugi czuje!”*

### **Akty prawne:**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24;
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
- Konwencja o ochronie dzieci przed seksualnym wykorzystywaniem i niegodziwym traktowaniem w celach seksualnych z dnia 25 października 2007;
- Deklaracja Praw Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1959r.;
- Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r., DzU.2018 poz.1000;
- Procedura Niebieskiej Karty – Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023. DzU. 2023 poz.1870.
- Przepisy, którym podlegają nauczyciele:
  - Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie/art.12/;
  - Karta Nauczyciela/art.6, pkt1/;
  - Kodeks postępowania cywilnego/ art.572/;
  - Kodeks postępowania karnego/art.304/;
  - Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich/art.4 ust.2/.
- Statut Szkoły Podstawowej nr 10 w Częstochowie im. św. St. Kostki i Miejskiego Przedszkola nr 22 im. Marii Montessori – Zespół Szkolno – przedszkolny nr 2 w Częstochowie.

## Rozdział I

### Objaśnienie pojęć

1.        Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2.        Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3.        Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4.        Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę obydwójga rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5.        Agresja to świadome i zamierzone działanie, mające na celu wyrządzenie komuś szeroko rozumianej szkody. Jest zachowaniem incydentalnym, może jednak prowadzić do przemocy.
6.        Przemoc jest procesem, który w przeciwieństwie do agresji ma długofalowy charakter; oznacza przewagę sprawcy nad ofiarą. Czasami przemocą nazwiemy jednorazowy incydent - jest to uzależnione od charakteru czynu.
7.        Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia:
  - **PRZEMOC FIZYCZNA** wszelkiego rodzaju działania bezpośrednio z użyciem siły powodujące uszkodzenie ciała, np.: popychanie, przytrzymywanie, policzkowanie, bicie, kopanie, szarpania, wykręcanie rąk itp. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna może także wpłynąć negatywnie na sferę emocjonalno-psychiczną.
  - **PRZEMOC EMOCJONALNA (PSYCHICZNA)** to naruszanie godności osobistej: 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. (przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karamie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.)
  - **PRZEMOC SEKSUALNA** to naruszanie intymności dziecka, angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka bez jego zgody, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np.: pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, oglądanie w obecności dziecka fil-

mów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

- PRZEMOC EKONOMICZNA unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.
  - ZANIEDBYWANIE to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, nieodpowiednia higiena, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego
  - ALIENACJA RODZICIELSKA ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego Rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazy kontaktu.
  - PRZEMOC RÓWIEŚNICZA ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
  - PRZEMOC DOMOWA 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,
    - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
    - przez osobę doznającą przemocy domowej należy także rozumieć małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora instytucji członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
  9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w instytucji.
  10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

11. Zespół interdyscyplinarny to zespół powoływany przez władze samorządowe (Prezydenta Miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
12. Zespół Interwencyjny zespół powołany przez dyrektora instytucji w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor/Wicedyrektor, Pedagog, Pedagog specjalny, Psycholog, Wychowawca Ucznia, nauczyciele uczący dziecko lub inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
13. Termin Standardy Ochrony Małoletnich oraz Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem to ten sam dokument i terminy stosowane są zamiennie.
14. Termin instytucja odnosi się do Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2, Szkoły Podstawowej nr 10 im. św. Stanisława Kostki oraz Miejskiego Przedszkola nr 22 im. Marii Montessori.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci,**

#### **z uwzględnieniem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. Pracownicy instytucji posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. W instytucji cyklicznie organizowane są szkolenia z zakresu rozpoznawania i reagowania w sytuacjach krzywdzenia dzieci. Dyrektor ZSP nr 2 wyznaczył osobę odpowiedzialną za wyszukiwanie szkoleń/warsztatów o wyżej wymienionej tematyce, w których biorą udział wszyscy nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi.
2. Dyrektor wyznaczył zespół odpowiedzialny za realizację Standardów Ochrony Małoletnich, który bierze udział w dodatkowych szkoleniach, konsultacjach z zakresu przeciwdziałania przemocy wobec dzieci, rozpoznawania symptomów krzywdzenia, znajomości procedury Niebieskiej Karty i zasad zgłaszania. Na podstawie szkoleń osoby te są upoważnione do prowadzenia szkoleń wśród pracowników oraz rodziców.
3. Pedagodzy i nauczyciele zatrudnieni w instytucji mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci, na temat praw dziecka oraz unikania zagrożeń przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie).
4. Pedagodzy i nauczyciele zatrudnieni w instytucji mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji rodziców, na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem oraz ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie.
5. Przygotowanie personelu dokumentuje się w formie:

- list obecności lub kart udziału w szkoleniach z zakresu Standardów Ochrony Małoletnich, zawierających: imię i nazwisko uczestnika, datę szkolenia, temat, nazwisko prowadzącego oraz podpis uczestnika (załącznik nr 9);
- zaświadczeń lub potwierdzeń ukończenia szkolenia (wewnętrznego lub zewnętrznego), wystawianych przez organizatora szkolenia;
- oświadczeń pracowników / współpracowników o zapoznaniu się z treścią obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania;
- rejestru szkoleń i przygotowania personelu.

6. W ramach Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w szkole/przedszkolu organizowane są spotkania z rodzicami, podczas których są edukowani w wyżej wymienionym zakresie.
7. W instytucji dostępne są materiały edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie).
8. Na tablicy informacyjnej dla dzieci i rodziców oraz na stronie internetowej szkoły znajduje się wykaz instytucji i numerów telefonów, gdzie dzieci i rodzice mogą uzyskać pomoc w sytuacji kryzysowej.
9. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły/przedszkola reagują zgodnie z kompetencjami, przydzielonymi zadaniami i obowiązującymi w szkole procedurami.
10. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez:
  - obserwację wyglądu i zachowania dzieci, ich relacji z dorosłymi i rówieśnikami
  - rozmowy z dziećmi
  - współpracę z rodzicami (opiekunami) dzieci
  - współpracę z instytucjami wspierającymi rodzinę w jej funkcjach wychowawczych i opiekuńczych: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, organizacjami pozarządowymi
 Obserwując dziecko należy zwracać uwagę na wybrane objawy mogące świadczyć, że dziecko jest krzywdzone w odniesieniu do poszczególnych sfer funkcjonowania dziecka:
  - SFERA POZNAWCZA nagle zaburzenia mowy, brak zainteresowania otaczającym światem, trudności w nauce, problemy z pamięcią i koncentracją, kłamstwa, element „sekretu”, „ nowego przyjaciela” itp. Przejawiający się w wypowiedziach lub w różnych formach twórczości dziecka;
  - SFERA EMOCJONALNA nagle wahania nastroju, brak reakcji lub skrajna reakcja na separację z rodzicami, niska samoocena, infantylizacja zachowania np. ssanie kciuka, niepokój, strach, lęk, ataki paniki, problemy ze snem, myśli i próby samobójcze lub ich demonstrowanie, zachowania ekstremalne ( agresja, uległość, izolacja), uzależnienia, negatywna samoocena, przesadna reakcja na niespodziewane bodźce np. podniesienie ręki;
  - SFERA SPOŁECZNA obawa przed pewnymi ludźmi , miejscami, sytuacjami - zmiana zachowania dziecka w zależności od obecności osób lub miejsc, w których przebywa dziecko, unikanie kontaktu fizycznego wycofywanie się z kontaktów

z innymi ludźmi, zaburzenia w relacjach z rówieśnikami, częste nieobecności w szkole, opuszczane lekcji wychowania fizycznego;

- SFERA SEKSUALNA erotyzacja kontaktów społecznych, seksualna aktywność w stosunku do zabawek i innych dzieci, poziom wiedzy o seksie wyszukany i nieadekwatny do wieku, nasilona masturbacja (niezgodna z normą rozwojową), rysunki nacechowane treściami erotycznymi, ryzykowne zachowania seksualne, wulgaryzacja zachowań seksualnych, agresja seksualna, ekshibicjonizm, wczesna inicjacja seksualna, zaburzony obraz własnego ciała, brak zainteresowania płcią przeciwną, uwodzicielskie, prowokacyjne zachowania oraz ubiór;
- SFERA FIZYCZNA wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku (rodzaju urazu), ślady na ciele dziecka, np.: urazy, krwawienia, otarcia, siniaki, oparzenia, pręgi po uderzeniu, samookaleczenia zaniedbania np. w higienie, odżywianiu, nieleczone choroby, noszenie ubrań zakrywających kończyny górne nawet w upalne dni, ból genitaliów, odbytu lub ust, nadpobudliwość psychoruchowa, nietrzymanie moczu, kału, łysienie plackowate, bóle głowy, omdlenia, apatia, ciąża.

11. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz chorobą przewlekłą. Zwracając uwagę na symptomy występujące u dziecka z chorobą przewlekłą, należy skupić się na trudnościach, jakie niesie ze sobą choroba, z którą zmagają się dziecko. Należy zaznaczyć, że dziecko to odczuwa zmiany w samopoczuciu oraz boryka się zarówno z własnym odbiorem sytuacji, jak i reakcją innych osób. Rozpoznanie przemocy stosowanej wobec dziecka przewlekłe niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą jest zadaniem skomplikowanym, i to z wielu powodów:

- świadkowie - w wielu sytuacjach ze względów środowiskowych świadkowie mogą mieć kłopot z dostępem do dziecka, a rodzice i opiekunowie, jeśli nawet stosują przemoc wobec niego, nadal pozostają najważniejszymi i często jedynymi opiekunami;
- ślady - rozpoznanie śladów bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia;
- niektóre zaburzenia psychiczne i choroby somatyczne mogą dawać podobne objawy, dlatego też mogą stanowić trudność w rozpoznaniu symptomów doświadczania przemocy przez dziecko z niepełnosprawnością lub chorobą. Ważna jest analiza, z czego wynikają niepokojące zachowania;
- problemy w komunikacji - dzieci niepełnosprawne lub chore przewlekłe czasami posiadają specyficzne ograniczenia w komunikacji z drugim człowiekiem, w praktyce powodujące utrudnienie lub uniemożliwienie zrozumienia ich wypowiedzi czy myśli. W takich sytuacjach należy używać dostosowanych do stopnia niepełnosprawności dziecka metod porozumiewania się.

12. Ujawnienie przemocy przez dziecko jest bardzo trudnym emocjonalnie sposobem wyjścia z relacji ze sprawcą przemocy, wymaga bowiem odwagi i determinacji. W takiej sytuacji zupełnie normalną reakcją emocjonalną dziecka jest strach lub lęk przed ujawnieniem doświadczenia. Dziecko pozostaje zazwyczaj w silnej zależności od rodziców, co szczególnie dotyczy dzieci z niepełnosprawno-

ścią lub chorobą przewlekłą. Aby zdecydować się na ujawnienie przemocy, dziecko musi pokonać poczucie lojalności wobec rodzica krzywdzącego. Musi także zmierzyć się z ryzykiem i niebezpieczeństwem, że ujawnienie nie tylko nie przyniesie poprawy sytuacji w rodzinie, a wręcz ją pogorszy, powodując na przykład wściekłość sprawcy i eskalację zachowań przemocowych wobec dziecka.

### **Rozdział III**

#### **Zasady rekrutacji personelu**

#### **(pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/ praktykantów)**

Rekrutacja członków personelu instytucji odbywa się zgodnie z następującymi zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu:

1. Poznanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez instytucję, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Instytucja musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, instytucja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki. W każdym przypadku instytucja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Instytucja powinna zatem znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Uzyskanie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia. Instytucja może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
3. Pozyskanie danych kandydata/kandydatki z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi instytucja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu instytucji. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnianej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Uzyskanie od kandydata/kandydatki informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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.

5. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

6. Osoba, o której mowa w ust. 5, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi .

7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 5 lub 6, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 5-7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, kandydat, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz 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. (Załącznik nr 1).

9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 8, 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.

10. Informacje, o których mowa w powyższych ustępach, pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do 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. Informacje oraz oświadczenia składane przez pracowników, wolontariuszy, praktykantów pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

11. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w instytucji przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozdz. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego ( Załącznik nr 2)

12. Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze zostają zapoznani ze „Standardami Ochrony Małoletnich” przez koordynatorów, a nowo zatrudnieni w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy podpisują oświadczenie (Załącznik nr 3).

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem instytucji (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/ praktykantami), a dziećmi**

Personel zna i stosuje poniższe zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w instytucji. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły oraz przedszkola jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy ZSP nr 2 traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników ZSP nr 2 jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka. Pracownicy zobowiązani są do realizacji działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi instytucji. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem mają jasno określać, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niedozwolone w pracy z dziećmi. Ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników instytucji, stażystów i wolontariuszy może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

Gdy do szkoły lub przedszkola uczęszcza dziecko ze zdiagnozowaną chorobą przewlekłą lub niepełnosprawnością nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z pozyskanymi przez szkołę lub przedszkole informacjami na temat choroby lub trudności dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu. Nauczyciel zobowiązany jest wspólnie z specjalistami zatrudnionymi w zespole dostosować formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych tego dziecka. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi dotyczą następujących aspektów:

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi zachowujemy cierpliwość i szacunek.
2. Słuchamy uważnie dzieci i udzielamy im odpowiedzi odpowiednio do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyżać na dziecko w sytuacji innej, niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informujemy je o tym i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanujemy prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśniamy mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostawiamy uchylone drzwi do pomieszczenia i dbamy, aby być w zasięgu wzroku innych. Wskazane poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób nie stosowny. 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).
9. Informujemy dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wybranej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęte zostały w ZSP nr 2) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

#### Działania z dziećmi

1. Doceniamy i szanujemy wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażujemy i traktujemy równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:
  - wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, faworyzowanie dzieci;
  - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych dzieci;
  - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku;
  - zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach;
  - godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową;
  - dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad;
  - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
2. Nie wolno nam nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek nie stosownych relacji ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

3. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
4. Nie wolno używać w obecności dzieci: alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.
5. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka, nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np.: kwiatów lub drobnych upominków, których wartość nie przekracza 50zł.
6. Nie wolno wchodzić w relacje i jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
7. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być przekazywane Dyrekcji. Jeśli jesteśmy ich świadkiem, reagujemy stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

#### Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde działanie, które może się kojarzyć z przemocą wobec dziecka, jest niedopuszczalne. 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. W takich sytuacjach kierujemy się zawsze obiektywizmem; słuchamy, obserwujemy reakcję dziecka, pytamy je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie). Pamiętajmy, że nawet przy naszych dobrych intencjach, taki kontakt może być błędnie oceniony przez dziecko lub osoby trzecie.

Zachowania niedozwolone i dozwolone w kontaktach bezpośrednich z dziećmi:

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać fizyczność dziecka.
2. Nigdy nie dotykamy dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze jesteśmy przygotowani na wyjaśnienie swoich działań wobec dziecka.
4. Nie angażujemy się w takie aktywności jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi.
5. Niedozwolone są zachowania noszące znamiona przemocy seksualnej jak np. okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych (łazienka), wszelkie formy okazywania niechcianej czułości, „mocowanie się” w silnym objęciu
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikamy innego -niż niezbędny- kontaktu fizycznego z dzieckiem. Doty-

- czy to zwłaszcza pomagania dzieciom młodszym i wymagającym pomocy osoby dorosłej w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i korzystaniu z toalety.
7. Zachowujemy szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinno się reagować z wyczuwaniem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
  8. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziemy świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informujemy o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępujemy zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
  9. Dozwolony jest kontakt fizyczny nauczyciela z uczniem wynikający ze specyfiki nauczanego przedmiotu. Dotyczy to głównie zajęć wychowania fizycznego, gdzie wymagana jest korekcja postawy ucznia lub pomoc przy wykonywaniu/asekuracji ćwiczeń
  10. Dozwolone jest wejście nauczyciela do szatni w-f po uprzednim zasygnalizowaniu wejścia.
  11. Do katalogu właściwych zachowań wobec nietykalności małoletnich należą:
    - poklepanie po ramionach lub plecach, uścisk dłoni lub „przybicie piątki” itp.
    - delikatne objęcie, przytulenie lub wzięcie na ręce lub kolana młodszymi dziećmi w sytuacji wynikających ze stanu emocjonalnego dziecka i tylko wtedy, gdy dziecko wyraża taką potrzebę,
    - werbalne pochwalenie,
    - trzymanie się za ręce w trakcie zabawy oraz młodszymi dziećmi w czasie spaceru.

#### Kontakty poza godzinami pracy i bezpieczeństwo on-line:

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno nam zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e- dziennik, telefon służbowy). W sytuacjach nagłych, wymagających ratowania zdrowia i życia dziecka dopuszczalne jest użycie telefonu prywatnego.
4. Dopuszcza się założenie grupy na komunikatorze społecznościowym (np.: Messenger, WhatsApp) na potrzeby szkolne. Do takiej grupy powinno należeć co najmniej dwóch nauczycieli.
5. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

6. 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.
7. Personel powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to polubienia określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystamy. Jeśli profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami, uczennicami oraz rodzicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
8. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji. W razie awarii Internetu dopuszcza się korzystanie z bluetooth w prywatnym telefonie.

#### Przyprowadzanie i odbieranie dzieci:

Organizacja bezpiecznej drogi do i ze szkoły odbywa się z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka.

1. Dzieci przebywające w szkole lub przedszkolu pod opieką personelu nie opuszczają jej terenu w czasie swojego w nim pobytu. Zwolnienie dziecka z zajęć w szkole odbywa się tylko zgodnie z przyjętymi procedurami.
2. W klasach młodszych i przedszkolu na początku roku szkolnego opiekunowie na piśmie upoważniają osoby do odbierania dziecka ze szkoły oraz przedszkola. Wskazują dane osobowe osoby upoważnionej, które przy odbiorze dziecka są weryfikowane przez nauczycieli.
3. Dziecko odbierają tylko osoby upoważnione i pełnoletnie.
4. W przypadku podejrzenia, że osoba zgłaszająca się po dziecko jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających należy zastosować odpowiednią procedurę. Relacje opiekunów i dzieci są obserwowane przez nauczycieli pod kątem krzywdzenia dziecka (zachowania lękowe dziecka przy odbiorze ze szkoły lub przedszkola). W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka należy również zastosować odpowiednią procedurę.
5. Podczas dłuższych - niż jednodniowe- wyjazdów i wycieczek uczniowie i nauczyciele mają zapewnione osobne pokoje.
6. Rodzic jest zobowiązany do osobistego odbioru dziecka po powrocie z wycieczki. Nauczyciel nie może odprowadzać ani odwozić ucznia do domu.

#### Dyscyplinowanie dziecka

1. Przekazujemy dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna. Dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic,

- kształtowaniem trwałego systemu wartości, skłaniania do samooceny, do umiejętności podejmowania trafnych decyzji.
2. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
    - fizycznej: agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości;
    - psychicznej: dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np.: bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny.
  3. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w instytucji funkcjonuje monitoring.
  4. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne instytucji z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

## **Rozdział V**

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, z uwzględnieniem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

**W ramach procedur stosowane są interwencje: psychologiczne i prawne.  
W zależności od rodzaju przemocy stosuje się odpowiednie rodzaje interwencji:**

- w przypadku przemocy fizycznej i seksualnej na szkodę dziecka obowiązuje kodeks karny, zawiadomienie policji bądź prokuratury;
- w przypadku przemocy psychicznej lub zaniedbania mogących stanowić zagrożenie dla dobra dziecka obowiązuje kodeks rodzinny, zawiadomienie do sądu rodzinnego, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w środowisku rodzinnym

- **Rozpoznanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka i analiza zebranych danych:**
  1. Każdy nauczyciel/pracownik zobowiązany jest do zgłoszenia dyrektorowi szkoły podejrzenia dotyczącego stosowania przemocy w rodzinie wobec ucznia oraz do podjęcia działań interwencyjnych wobec dziecka przy współpracy z wychowawcą lub pedagogiem / psychologiem szkolnym.
  2. Nauczyciel sporządza notatkę służbową (zał. nr 4) i zawiadamia wychowawcę lub pedagoga/ psychologa szkolnego, którzy podejmują dalsze kroki zgodnie z procedurą.
  3. Wychowawca i pedagog/psycholog szkolny, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość) (instrukcja jak rozmawiać z dzieć-

kiem krzywdzonym/ pytania - zał. nr 5) Rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo. W rozpoznaniu sytuacji dziecka sprzyja także zebranie informacji od pracowników będących w kontakcie z dzieckiem.

4. Niezwłocznie należy podjąć osobisty kontakt z rodzicem / opiekunem prawnym dziecka, wskazanym przez nie jako niekrzywdzący oraz podjąć rozmowę wyjaśniającą. Podczas rozmowy zaleca się obecność dwóch przedstawicieli szkoły (np. wychowawcy i pedagoga/psychologa).

Podczas rozmowy należy:

- przedstawić formy i okoliczności krzywdzenia,
- poinformować o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
- przekazać informacje o sygnałach mogących świadczyć o przemocy, obserwacjach pracowników instytucji, niepokoju o rozwój dziecka,
- ustalić jaką wiedzę na ten temat posiada opiekun, jaka jest skala i rodzaj przemocy, i jak długo istnieje w rodzinie,
- ustalić, czy opiekun jest gotowy na współpracę na rzecz ochrony dziecka i omówić rolę rodzica/opiekuna w podejmowaniu interwencji,
- poinformować o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej,
- poinformować o placówkach świadczących pomoc
- ustalić plan pomocy dziecku, który jest monitorowany przez wychowawcę, pedagoga/psychologa

5. Dobrą praktyką jest rozmowa z opiekunem, który stosuje przemoc, a jest opiekunem prawnym i ma nieograniczoną władzę rodzicielską. Może on domagać się pełnych informacji o działaniach instytucji względem dziecka, oceny jego rozwoju oraz opisu występujących trudności. Odbycie takiej rozmowy daje szansę na uzyskanie pełnego obrazu sytuacji opiekuńczej dziecka. Podczas spotkania należy:

- przekazać informację o istniejącym prawnie obowiązku ochrony dziecka przed przemocą,
- poinformować, że przemoc wpływa negatywnie na rozwój dziecka i stanowi przestępstwo w świetle prawa,
- poinformować o konieczności podjęcia kroków prawnych/zawiadomienia odpowiednich instytucji w związku z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich, w tym uruchomienia procedury „Niebieskiej karty”.

6. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.), zwanej dalej "osobą najbliższą".

7. Jeżeli dziecko nie wskazuje w rozmowie chroniącego opiekuna, który zamieszkuje z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, wzywa się niezwłocznie Policję, w celu podjęcia działań zabezpieczających dziecko.




- **Interwencja natychmiastowa, uruchomienie procedury „Niebieska karta”**
  1. Jest stosowana w każdej z poniższych sytuacji, gdy:
    - dziecko ujawniło przemoc domową,
    - informacje lub obserwacje wskazują na duże prawdopodobieństwo aktualnie doświadczanej przemocy,
    - jej nasilenie znacznie zagraża zdrowiu i życiu dziecka,
    - wcześniej podejmowano już interwencje, ale nie nastąpiła zmiana w sytuacji wychowawczej dziecka,
    - zebrane informacje wskazują na to, że oboje opiekunowie stosują przemoc.
  2. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodzica niekrzywdzącego lub opiekunów).
  3. Dyrektor przy współpracy Zespołu Interwencyjnego podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty” ( Procedura „ Niebieska karta” jest szczegółowo omówiona w rozdziale VI)
  4. Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku (opis planu wsparcia w dalszej części dokumentu), który jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
  5. Szkoła ma obowiązek poinformować o podejrzeniu krzywdzenia dziecka inne instytucje:
    - Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny (odpowiednio dla miejsca zamieszkania dziecka), w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dobra dziecka;
    - Policję lub prokuraturę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
    - Zespół interdyscyplinarny ds. przemocy w rodzinie przy właściwym Ośrodku Pomocy Społecznej –w przypadku uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.
  6. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (zał. nr 7)
  7. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
- **Działania sprawdzające i ochronne względem dziecka są stosowane, gdy:**
  - na podstawie obserwacji dziecka można powziąć podejrzenie, że doznaje ono przemocy domowej, np.: występują czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, nie ma bezpośredniego świadka przemocy, dziecko nie ujawniło wprost, że doświadcza przemocy;
  - nie ma bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia dziecka;
  - istnieje możliwość współpracy z rodzicem niekrzywdzącym dziecka.
- 1. Ocena możliwości ochrony dziecka ze strony opiekuna niekrzywdzącego należy do Zespołu Interwencyjnego. Jeśli opiekun deklaruje współpracę, należy ustalić plan zapewnienia bezpieczeństwa dziecku i czas sprawdzenia jego realizacji. Powinien on określać warunki ochrony dziecka przed przemocą: bezpieczne miejsce pobytu, wspierające osoby, udzielenie wsparcia psychologicznego.

2. Podpisanie Kontraktu z rodzicem stosującym przemoc. Kontrakt powinien zawierać: przyjęcie do wiadomości informacji o potrzebie natychmiastowego zaprzestania przemocy, deklarację wprowadzenia odpowiednich zmian w swoim zachowaniu, zobowiązanie do korzystania ze specjalistycznej pomocy.
3. W sytuacjach, gdy podjęte i zaplanowane działania nie przyniosą efektu należy uruchomić Procedurę Niebieskiej Karty ( rozdz. VI)
4. Jeśli ustalenia Kontraktu lub niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej nie będą przestrzegane, należy złożyć (równoległe lub niezależnie) wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
5. Osobą odpowiedzialną za złożenie wniosku jest Dyrektor lub Wicedyrektor.
6. Dyrektor/wicedyrektor może również złożyć zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
7. Zespół Interwencyjny monitoruje sytuację dziecka, w razie potrzeb modyfikuje plan wsparcia.
8. Wszystkie czynności dokumentowane są wpisem w kartę interwencji (zał. nr 6)

## Schemat interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w środowisku rodzinnym:

### Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub    <sup>2</sup>.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>.

doświadcza **zaniedbania** lub **rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo**

(np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

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

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

(tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej<sup>4</sup>;
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>5</sup>.





## **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły/przedszkola**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego w szkole/przedszkolu zgłasza problem dyrektorowi. Zostaje spisana notatka służbowa (zał. 4).
2. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy:
  - rozmowa z dzieckiem,
  - rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia,
  - rozmowa z pracownikami szkoły/przedszkola na temat zdarzenia,
  - obserwacja pracownika.
3. Na podstawie zebranych informacji Dyrektor spisuje protokół ustaleń zawierający szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia.
4. W przypadku gdy pracownik szkoły dopuścił się przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, przemoc fizyczna, znęcanie) dyrektor zgodnie z prawnym obowiązkiem, składa niezwłoczne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub na policję.
5. W przypadku gdy nauczyciel, uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi zawartym w art.6 Karty Nauczyciela może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
6. Dyrektor lub wyznaczone przez niego osoby- zespół interwencyjny (np. pedagog, psycholog, wychowawca) proponują spotkanie z dzieckiem i jego opiekunami w celu ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka – stosownie do jego indywidualnych potrzeb (opis planu wsparcia w dalszej części)
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Skuteczność planu pomocy dziecku jest monitorowana przez dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczone (np. pedagog, psycholog, wychowawca) poprzez stosowanie obserwacji, rozmów, itp.; w razie potrzeby plan pomocy jest modyfikowany.
9. Podjęte działania wpisuje się w Rejestrze Zdarzeń oraz w Karcie Interwencji.

## Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika ZSP nr 2

### Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub    .

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>.

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

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

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

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

### Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub członka rodziny innego małoletniego na terenie szkoły/przedszkola:

1. W przypadku podjęcia przez pracownika instytucji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej ( zał. 4). Ponadto zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia małoletniego oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny

- innego dziecka, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu małoletniemu zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa. Opracowuje się plan pomocy dziecku( opis planu wsparcia w dalszej części dokumentu).
  5. Pedagog/psycholog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu.
  6. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.
  7. Podjęte działania wpisuje się w Rejestrze Zdarzeń oraz Karcie Interwencji.

#### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych uczniów:**

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do reakcji na akty agresji i przejawy przemocy rówieśniczej, przy czym pracownicy niepedagogiczni (np. administracja) reagują poprzez poinformowanie o tym nauczycieli (np. wychowawcę ucznia, nauczyciela dyżurującego, pedagoga lub psychologa szkolnego), którzy są właściwymi osobami do interwencji wychowawczej.
2. W uzasadnionych przypadkach zaobserwowania objawów przemocy, takich jak zachowanie agresywne, bezpośrednio zagrażające zdrowiu dziecka lub dzieci – pracownicy niepedagogiczni powinni podjąć bezpośrednią interwencję zmierzającą do zaprzestania zagrażającego zachowania, a następnie powiadomić o fakcie nauczyciela.
3. Osoba dorosła, która zaobserwuje przemoc rówieśniczą/uzyska o niej informacje, przekazuje o tę wiedzę wychowawcy klasy/pedagogowi lub psychologowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły. Wyżej wymienione osoby sporządzają notatkę służbową (zał. 4) na temat uzyskanych informacji/ zaobserwowanej sytuacji.
4. Wychowawca w obecności pedagoga/psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
5. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły/przedszkola wzywa pomoc medyczną oraz powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych).
6. Pedagog/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z ofiarą przemocy, rodzicami/opiekunami dziecka, świadkami przemocy, wychowawcą oraz opracowuje plan pomocy dziecku. W zależności od potrzeb może to być objęcie różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, konsultacje z rodzicami, spotkania w placówkach pomocowych, itd.
7. Pedagog /psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.
8. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), pedagog szkolny zgłasza problem dyrektorowi szkoły. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dla ucznia

krzywdzonego (opis planu wsparcia w dalszej części dokumentu) oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, przy współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka. Podczas spotkania z rodzicami/opiekunami proponuje się możliwość zdiagnozowania zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze biorąc pod uwagę:

- incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy;
  - pozycję ofiary, sprawcy i świadka w szkolnej grupie rówieśniczej;
  - mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby;
  - sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.
9. Pedagog/psycholog szkolny czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy dla dziecka i grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.
  10. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu karalnego/zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy. W przypadku ucznia do 13 r.ż., jeśli działania wewnętrzne szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, dyrektor składa wniosek do sądu (wydział rodzinny i nieletnich) o wgląd w sytuację dziecka i rodziny. W przypadku ucznia od 13- 17 r.ż., dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do sądu (wydział rodzinny i nieletnich). W przypadku ucznia posiadającego 17 lat, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
  11. Podjęte działania wpisuje się w Rejestrze Zdarzeń oraz Karcie Interwencji.
  12. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równoległe z planem interwencji wewnętrznej.

## Schemat interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów- przemoc rówieśnicza

### Podejrzewasz, że dziecko:

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

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>2</sup>.

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazow innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>3</sup>.

- 
- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
  - 2 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
  - 3 Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

## **Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy**

1. Osoba posiadająca wiedzę o zajściu powinna spisać notatkę służbową (zał. 4) i przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie Zespół Interwencyjny.
2. Zespół Interwencyjny dokonuje analizy zdarzenia i planuje dalsze postępowanie.
3. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
4. Nauczyciel informatyki w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
5. Podjęte działania wpisuje się w Rejestrze Zdarzeń oraz Karcie Interwencji.
6. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
7. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
8. W sytuacji, kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, przy współudziale Rodziców (opiekunów prawnych) należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
9. W przypadku, gdy tożsamości sprawcy nie uda się ustalić, należy skontaktować się z Policją.
10. Należy bezwzględnie skontaktować się z Policją, w przypadku, gdy zostało złamane prawo.
11. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, Zespół Interwencyjny podejmuje następujące działania:
  - przeprowadza rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanawia się nad jego przyczynami i poszukuje rozwiązania sytuacji konfliktowej;
  - omawia ze sprawcą skutki jego postępowania i informuje o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
  - zobowiązuje sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
  - ustala ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
  - jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
  - nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
  - rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani ze zgromadzonym materiałem, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
  - we współpracy z rodzicami można opracować projekt kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły

oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.

- jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, Dyrektor Szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji Dziecka.
  - w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec Ucznia, spotkania z Pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, Dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
  - w przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty Policji i do Sądu Rodzinnego.
  - wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte Statucie Szkoły.
12. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez Pedagoga lub Psychologa szkolnego. Tworzy się plan pomocy dziecku pokrzywdzonemu (opis planu wsparcia w dalszej części dokumentu).
  13. Podczas rozmowy z Uczniem – ofiarą cyberprzemocy należy zapewnić go, że dobrze zrobił mówiąc pracownikowi o tym, co go spotkało. Pedagog lub Psycholog szkolny powinien zapewnić Ucznia o tym, że w Szkole nie jest tolerowana żadna forma przemocy oraz że zostanie uruchomiona procedura interwencyjna.
  14. Po zakończeniu interwencji Zespół Interwencyjny monitoruje sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
  15. Rodzice Dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.
  16. Zespół Interwencyjny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. (Załącznik nr 3). Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.) zgodnie z pkt. II sposób zabezpieczania dowodów.

#### **Procedura postępowania wobec ucznia, który zachowuje się agresywnie w stosunku do siebie**

1. Jeżeli dochodzi do autoagresji/samookaleczenia przez ucznia nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika administracji i prowadzi ucznia do pedagoga lub pielęgniarki szkolnej.
2. Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną oraz powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych.

3. Nauczyciel sporządza notatkę służbową ( zał. 4) i informuje o zaistniałym fakcie Zespół Interwencyjny, który podejmuje dalsze działania, w tym ocenę sytuacji i rozmowę z uczniem.
4. W razie potrzeby Zespół Interwencyjny wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się wspólne działania wobec ucznia.
6. Plan pomocy koordynuje i monitoruje Zespół Interwencyjny.
7. Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty autoagresji są częste, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.
8. Podjęte działania wpisuje się w Rejestrze Zdarzeń oraz Karcie Interwencji.

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Każda notatka sporządzona w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka zostaje przechowywana w rejestrze zdarzeń.
2. Każde zdarzenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka wpisywane jest w Rejestr Zdarzeń (załącznik nr 5), który znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego (SP nr 10) oraz w gabinecie Dyrektora w budynku przedszkolnym. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakłada się i prowadzi imienną dokumentację. O wpisie informowani są rodzice dziecka. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis zdarzenia, planowane kroki i ustalenia. Wpisu do rejestru zdarzeń w SP nr 10 dokonuje pedagog szkolny p. Beata Ostaszewska, w przedszkolu pedagog specjalny p. Anna Janik lub pozostali członkowie zespołu odpowiedzialnego za Standardy Ochrony Małoletnich na podstawie notatki służbowej(wzór notatki został udostępniony przez e-dziennik oraz w sekretariacie szkoły) sporządzonej przez nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia lub posiadającego wiedzę o zdarzeniu. Z każdej interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 6). Kartę podpisuje Dyrektor szkoły. Kartę załącza się do sprawy. Dokumentacja przechowywana jest w miejscu odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych i pozostaje w dyspozycji zespołu interwencyjnego do czasu zakończenia postępowania interwencyjnego i naprawczego. Po zakończeniu sprawy małoletniego dokumentacja zostaje przekazana do gabinetu dyrektora i jest przechowywana w sposób, jaki przewidują szczegółowe przepisy dotyczące obiegu dokumentów i archiwizacji.
3. Imienna dokumentacja związana z prowadzoną sprawą zdarzenia krzywdzenia małoletniego, to w szczególności:
  - a. Notatka służbowa ze zgłoszeniem zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego

- b. Protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji
  - c. Protokoły ze spotkań Zespołu Interwencyjnego
  - d. Karta interwencji
  - e. Kopię „Niebieskiej Karty – A i B” w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”
  - f. Kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji
  - g. Korespondencja pomiędzy *placówką* a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji
  - h. Plan pomocy małoletniemu
  - i. Dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu
  - j. Ocena efektywności udzielonego wsparcia
  - k. Wykaz telefonów, adresów osób i instytucji zaangażowanych w proces udzielania pomocy małoletniemu.
4. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół interwencyjny powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi: wychowawca ucznia, psycholog, pedagog szkolny i/lub specjalny.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjętych działań interwencyjnych, mających na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa;
  - określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie ZSP nr 2 lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia – w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb ucznia i jego rodziców;

- wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
  - wspierania rodziny – poprzez kierowanie (adekwatnie do potrzeb) do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców wychowawczych; przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności;
  - pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku;
  - pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
4. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
  5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
  6. Plan wsparcia przedstawiany jest rodzicowi oraz wychowawcy klasy i wymaga on zatwierdzenia przez rodzica.
  7. Przebieg realizacji planu monitoruje zespół interwencyjny.
  8. W wypadku braku zgody rodzica na udzielenie uczniowi pomocy, która w ocenie pracowników szkoły jest niezbędna, dyrektor powiadamia o tym fakcie sąd rodzinny.
  9. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
  10. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
  11. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego, Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
  12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.
  13. Plan wsparcia ustalany jest podczas spotkania z rodzicem, jest w protokole, który załączany jest do rejestru zdarzeń.

## **Rozdział VI**

### **Procedura Niebieska Karta**

Procedura „Niebieskiej Karty” jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, że jest dotknięta przemocą domową.

#### **Uruchomienie procedury - najważniejsze aspekty kontaktu z rodziną dziecka**

1. Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty” są przedstawiciele: szkoły, do której uczęszcza uczeń, Jednostek Pomocy Społecznej, Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policji, Oświaty, ochrony zdrowia.
2. Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie chociażby nieopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).
3. Pracownik zauważający niepokojące symptomy lub będący świadkiem krzywdzenia ma obowiązek reagować. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest poinformować Zespół Interwencyjny o zaistniałej sytuacji. Zaleca się, by wszystkie działania wymagające kontaktu z dzieckiem przeprowadzane były z udziałem psychologa.
4. Czynności dotyczące dziecka podejmuje się w obecności opiekuna prawnego, faktycznego lub innej osoby dorosłej wskazanej przez dziecko. Dziecko nigdy nie jest zapraszane na spotkanie. Informacje pochodzące od dziecka mogą być przekazywane w ramach procedury przez specjalistów mających z nim kontakt na co dzień.
5. Uruchomienie procedury może odbywać się przy współpracy z opiekunem niekrzywdzącym. Należy w takiej sytuacji:
  - wyjaśnić mu cel uruchomienia procedury, ze szczególnym uwzględnieniem podniesienia poziomu bezpieczeństwa dziecka w domu;
  - poinformować o prawach dziecka wynikających z wprowadzenia tej procedury i możliwej w niej roli opiekuna niekrzywdzącego;
  - zaproponować wprowadzenie niezbędnych, konkretnych działań służących ochronie dziecka (np.: możliwość skorzystania z bezpiecznego schronienia, udzielenia pomocy medycznej, psychologicznej itp.);
  - przekazać informację o kolejnych działaniach.

#### **Kolejność działań w ramach procedury „Niebieskiej Karta”**

1. „Niebieską Kartę” zakłada Dyrektor przy współpracy Zespołu Interwencyjnego, w każdej sytuacji, jeśli dziecko ujawniło przemoc domową niezależnie od tego, czy rozmowa z rodzicem przyniesie informacje potwierdzające przemoc w środowisku rodzinnym.

2. Procedurę należy rozpocząć od wypełnienia formularza „Niebieska Karta- A”, umieszczając w nim wszystkie posiadane informacje dotyczące dziecka, jego rodziny i zgłaszanej przemocy.
3. Działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna niekrzywdzącego. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową są rodzice/opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
4. Przekazanie formularza do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy właściwym Ośrodku Pomocy Społecznej. Oryginał formularza należy niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazać do zespołu interdyscyplinarnego realizującego gminne zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy domowej.
5. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska karta- A” pozostawia się w dokumentacji zespołu interwencyjnego w ZSP nr 2.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” rodzicowi (opiekunowi) niekrzywdzącemu przekazuje się formularz „Niebieska Karta -B”. Jeśli nie ma możliwości kontaktu lub współpracy z rodzicem niekrzywdzącym, dokument przekazuje się opiekunowi faktycznemu lub osobie wskazanej przez dziecko.
7. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
8. Udział w spotkaniach diagnostyczno-pomocowej. Pracownik szkoły może zostać zaproszony na spotkania grupy diagnostyczno-pomocowej, by wspólnie działać na rzecz ochrony dziecka.

## **Rozdział VII**

### **Standardy postępowania dla nauczycieli i nauczycieli specjalistów w kryzysie samobójczym, po próbie samobójczej lub w żałobie po śmierci samobójczej osoby ze społeczności szkolnej.**

Wczesna interwencja jest kluczowa, a cały proces powinien być kompleksowy, to jest angażujący nie tylko dziecko i szkołę, lecz także jego rodzinę i bliskie otoczenie. Wyzwania związane z opieką nad uczennicami i uczniami, zwłaszcza z grup ryzyka, oraz zapobieganie kryzysom suicydalnym powinny sprzyjać tworzeniu pozytywnego środowiska nauczania i wychowania. Konieczne jest budowanie atmosfery szacunku dla różnorodności, jak również zrozumienia dla potrzeb innych, codzienne okazywanie zainteresowania, życzliwości, pomocy i zapewnianie poczucia bezpieczeństwa. W sytuacjach kryzysowych niezbędne jest profesjonalne reagowanie.

### **Standardy postępowania dla nauczycieli dotyczące kontaktu z osobami w kryzysie samobójczym**

Jako nauczyciel/nauczycielka jesteś w stanie pomóc, kiedy Twój uczeń/Twoja uczennica doświadcza kryzysu samobójczego. To niełatwe, ale możliwe zadanie. Konieczne jest Twoje autentyczne zainteresowanie, uważna obserwacja, znajomość możliwych

sygnałów ostrzegawczych kryzysu samobójczego u dzieci i młodzieży oraz wiedza, jakie działania podjąć.

### Kiedy wspierasz ucznia/uczennicę w kryzysie samobójczym:

#### ZAUWAŻ

**ZWRÓĆ** uwagę na niepokojące, niepożądane, narastające zachowania, które mogą sygnalizować doświadczanie kryzysu samobójczego.

**POTRAKTUJ** swoje obserwacje jako komunikat o czymś ważnym, być może również trudnym i niebezpiecznym.

**NIE BAGATELIZUJ** swoich spostrzeżeń.

**NIE TLUMACZ** sobie, że zaobserwowane zmiany w zachowaniu są spowodowane banalnymi, niegroźnymi przyczynami.

#### POROZMAWIAJ

**ZAOFERUJ** swój czas, uwagę i **ZACHEĆ** do rozmowy o trudnościach.

**WYSLUCHAJ**, okazując zainteresowanie oraz chęć zrozumienia.

**PROŚ** o przykłady i **ZADAWAJ** proste pytania pogłębiające wiedzę o problemach.

W empatyczny sposób **NAZWIJ** emocje i odczucia.

**ZAPYTAJ**, jak uczeń/uczennica próbuje sobie radzić z przeżywanymi trudnościami, szczególną uwagę zwróć na autodestrukcyjne metody.

**PODZIĘKUJ** za to, że dzieli się z Tobą swoimi problemami.

**NIE ODSYLAJ** do innej osoby ani **NIE POZOSTAWIAJ** bez opieki.

**NIE ZAPRZECZAJ** zgłaszanym problemom.

**NIE POCIESZAJ** na siłę.

**NIE ZMIENIAJ** tematu rozmowy, aby odwrócić uwagę od przeżywanego problemu.

**NIE UDZIELAJ** rad, dopóki nie pogłębisz swojej wiedzy o problemach.

**NIE PRÓBUJ** przekonywać do natychmiastowej rezygnacji z autodestrukcyjnych myśli, planów lub działań.

## DZIAŁAJ

**ZACHEĆ** do szukania rozwiązań i możliwości poradzenia sobie z trudnościami.

**POMÓŻ** zaplanować małe, realne w danej chwili działania na rzecz poprawy nastroju i poradzenia sobie z problemami.

**PRZYPOMNIJ** o dostępnych specjalistach w szkole, **ZACHEĆ** do skorzystania z ich pomocy i **POMÓŻ** do nich dotrzeć.

**POWIEDZ**, co zamierzasz zrobić w jego/jej sprawie w najbliższym czasie i kto zostanie poinformowany o jego/jej problemach.

**URUCHOM** procedurę postępowania adekwatną do okoliczności, w tym powiadomienie opiekunów prawnych. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia **ZADZWOŃ** pod numer alarmowy **112** i **WEZWIJ** pomoc.

**NIE OCZEKUJ** natychmiastowej poprawy.

**NIE OBIECUJ** absolutnej dyskrecji.

**NIE DZIAŁAJ** w pojedynkę.

**NIE ZWLEKAJ** z potrzebnymi interwencjami.

Każdy nauczyciel/ każda nauczycielka może stać się **RATOWNIKIEM/ RATOWNICZKĄ PIERWSZEJ POMOCY EMOCJONALNEJ**.

Celem **PIERWSZEJ POMOCY EMOCJONALNEJ** jest zmniejszenie poczucia osamotnienia wobec przeżywanych trudności i próba ich lepszego zrozumienia, pomoc w poradzeniu sobie z przytłaczającymi emocjami, ocena powagi zagrożenia i zapewnienie bezpieczeństwa, złagodzenie bezradności poprzez odnalezienie zasobów i źródeł wsparcia.

Jako **RATOWNIK/RATOWNICZKA** masz prawo czuć się niepewnie, czasami możesz nie wiedzieć, co zrobić, co powiedzieć. To zrozumiałe – na co dzień realizujesz inne zadania.

**Dzięki PIERWSZEJ POMOCY EMOCJONALNEJ uczniowie mają szansę poczuć się lepiej. Podobnie jak w pierwszej pomocy przedmedycznej, odpowiednie działania mogą uratować jego/jej zdrowie lub nawet życie.**

Standardy postępowania dla nauczycieli dotyczące kontaktu z osobami po próbie samobójczej

Uczniowie/uczennice, którzy podjęli/które podjęły próbę samobójczą, są bardziej narażeni/ narażone na jej ponowienie, a ich rówieśnicy, którzy dowiedzą się o tym zdarzeniu – na naśladowanie zachowań samobójczych. Dlatego warto, abyś zaangażował/zaangażowała się we wspieranie obu tych grup.

**Kiedy wspierasz uczniów i uczennice w radzeniu sobie z próbą samobójczą kolegi/koleżanki:**

**Działania natychmiastowe:**

**POROZMAWIAJ** otwarcie o tym, co się stało.

Bardziej niż na omawianiu samego zdarzenia

**SKONCENTRUJ SIĘ**

na przeżyciach towarzyszących tej sytuacji oraz sposobach radzenia sobie z trudnymi emocjami.

**ZAAKCEPTUJ** różne reakcje na informację o próbie samobójczej.

**PRZYPOMNIJ** o możliwych formach pomocy w szkole i poza nią.

**PODKREŚL**, że korzystanie ze wsparcia innych jest dowodem siły, a nie słabości.

**NIE PODEJMUJ** tematu z wszystkimi klasami, a jedynie z zespołem, do którego należy uczeń/uczennica po próbie samobójczej oraz z grupami, które ujawniają, że wiedzą o zdarzeniu i reagują na nie z niepokojem.

**NIE WCHODŹ** w szczegóły ani **NIE DYSKUTUJ** o domniemanych motywach lub przyczynach próby samobójczej.

**NIE ZAKŁADAJ**, że wszyscy będą wiedzieć, jak radzić sobie z kryzysem i z jakich form wsparcia można skorzystać w razie trudności.

## Działania krótko- i długoterminowe

**MONITORUJ** niepokojące, niepożądane, narastające zmiany w zachowaniu, aby zidentyfikować osoby, które potrzebują dodatkowego wsparcia.

**ZACHĘĆ** do rozmowy o trudnościach lub **UŁATW** kontakt ze szkolnym specjalistą.

**POMÓŻ** zrozumieć sytuację ucznia/uczennicy wracającego/wracającej do szkoły po próbie samobójczej.

**POROZMAWIAJ**, jak można zaangażować się w pomoc rówieśniczą.

**POŁÓŻ** nacisk na wzajemną troskę, szacunek i akceptację.

**WŁĄCZ** do programu nauczania zagadnienia związane ze zdrowiem psychicznym i radzeniem sobie z kryzysami.

**NIE BAGATELIZUJ** swoich obserwacji.

**NIE DZIAŁAJ** w pojedynkę.

**NIE ZWLEKAJ** z niezbędnymi interwencjami.

**NIE OCZEKUJ**, że wszyscy będą gotowi w takim samym stopniu wspierać ucznia/uczennicę po próbie samobójczej.

**NIE WYMUSZAJ** specjalnego traktowania ucznia/uczennicy po próbie samobójczej i nieautentycznej sympatii.

**Kiedy wspierasz ucznia/uczennicę, który/która wraca po próbie samobójczej do szkoły:**

**Przed powrotem do szkoły:**

**UŚWIADOM** sobie jego/jej możliwe trudności, m.in. brak dostatecznej poprawy funkcjonowania po kryzysie, obawę przed reakcją rówieśników oraz nauczycieli, zaległości w nauce i kontaktach z rówieśnikami.

**ZAPOZNAJ** się z sygnałami ostrzegawczymi zagrożenia samobójczego.

**NIE OCZEKUJ**, że wszystkie jego/jej problemy, które mogły spowodować próbę samobójczą, zostały rozwiązane.

## Po powrocie do szkoły:

**PROWADŹ** stałą, dyskretną obserwację jego/jej samopoczucia i zachowania. W razie potrzeby **ZACHEŃ** do rozmowy o trudnościach, **UŁATW** kontakt ze szkolnym specjalistą lub **URUCHOM** procedurę postępowania adekwatną do okoliczności.

**ZAPYTAJ** o problemy związane z nauką i **DOSTOSUJ** wymagania do jego/jej możliwości. **POMÓŻ** opracować plan nadrobienia zaległości. **MONITORUJ** jego/jej postępy w nauce i na bieżąco **REAGUJ** na dodatkowe potrzeby. **POMÓŻ** w dołączeniu do grupy rówieśniczej. **REAGUJ** na wszelkie przejawy wykluczenia i przemocy wobec niego/niej.

**NIE BAGATELIZUJ** swoich obserwacji. **NIE DZIAŁAJ** w pojedynkę. **NIE ZWLEKAJ** z potrzebnymi interwencjami. **NIE ZAKŁADAJ**, że przeżyty kryzys i wdrożone leczenie będą bez wpływu na jego/jej możliwości w nauce.

**NIE OCZEKUJ**, że jego/jej możliwości w nauce będą porównywalne z możliwościami rówieśników. **NIE WYMAGAJ**, że samodzielnie i w krótkim czasie nadrobi zaległości w nauce. **NIE POZWÓL** na ośmieszanie, drwiny, ataki.

Działania w szkole po próbie samobójczej ucznia/uczennicy można rozumieć jako **PIERWSZĄ LINIĘ OBRONY WOBEC NEGATYWNYCH SKUTKÓW ZDARZENIA**, ponieważ mobilizują do wzajemnego wspierania się w tych trudnych okolicznościach. Ponowna adaptacja do środowiska szkolnego może być dla ucznia/uczennicy silnym czynnikiem protekcyjnym, który wesprze jego/jej powrót do zdrowia.

### Standardy postępowania dla nauczycieli dotyczące kontaktu z osobami w żałobie po śmierci samobójczej

Samobójstwo ucznia/uczennicy to niezwykle trudna okoliczność dla całej społeczności szkolnej. Oprócz silnych, nieprzyjemnych emocji i bólu niesie ze sobą także dodatkowe zagrożenie – możliwość wystąpienia naśladowania zachowań samobójczych (efektu Wertera) w otoczeniu zmarłej osoby. Dlatego ważne jest, abyś zaangażował/a się w działania, których celem jest łagodzenie skutków tej tragedii i zapobieganie jej możliwym negatywnym konsekwencjom.

## Kiedy wspierasz uczniów i uczennice po śmierci samobójczej kolegi/koleżanki:

### Działania natychmiastowe:

**UŚWIADOM** sobie własne reakcje na tę sytuację.

**ROZMAWIAJ** otwarcie o swoich przeżyciach z innymi nauczycielami, specjalistami szkolnymi, przełożonymi.

**WSPIERAJ** inne osoby z Twojego zespołu.

W razie potrzeby

**SKORZYSTAJ** ze specjalistycznych form pomocy poza szkołą.

**ZAPOZNAJ SIĘ** z najważniejszymi celami postwencji, szkolnym harmonogramem jej realizacji oraz zakresem zadań poszczególnych pracowników.

**KONTAKTUJ SIĘ** z innymi, aby podzielić się swoimi wątpliwościami, obawami, trudnościami.

**ZAŁÓŻ**, że uczniowie i uczennice dowiedzą się o samobójstwie z krążących w środowisku plotek.

**PRZEKAŻ** informację o samobójstwie klasie, z którą pracujesz, zgodnie z ustalonymi wytycznymi.

**OGRANICZ** do minimum komunikat o samobójczej śmierci i **PODKREŚL**, że nie ma ona pojedynczej przyczyny i nikt nie ponosi za nią odpowiedzialności.

**NIE OCZEKUJ**, że trudne emocje nie staną się Twoim udziałem. **NIE WYMAGAJ** od siebie, że musisz sobie poradzić bez wsparcia innych.

**NIE INFORMUJ** o zdarzeniu podczas apeli.

**NIE OPISUJ** metody samobójstwa i **NIE INFORMUJ** o miejscu zdarzenia. **NIE**

**GLORYFIKUJ** i **NIE IDEALIZUJ** ucznia/uczennicy, który/która odebrał/a sobie życie.

**NIE WSKAZUJ** domniemanych motywów lub przyczyn samobójstwa. **NIE PRZEDSTAWIAJ** samobójstwa jako sposobu rozwiązania problemów lub poradzenia sobie z cierpieniem.

W dalszej części zajęć **NIE OMAWIAJ** nowego materiału i **ZREZYGNUJ** z zaplanowanych sprawdzianów.

## Działania krótko- i długoterminowe

---

**MONITORUJ** niepokojące, niepożądane, narastające zmiany w zachowaniu, aby zidentyfikować osoby, które potrzebują dodatkowego wsparcia.

W razie potrzeby **ZACHEŃ** do rozmowy o trudnościach, **UŁATW** kontakt ze szkolnym specjalistą lub

**URUCHOM** procedurę postępowania adekwatną do okoliczności.

**ZDOBĄDŹ** wiedzę o procesie żałoby i **DAJ** czas na jej przeżywanie.

**POZWÓL** wracać w rozmowach do tematu śmierci, samobójstwa i emocji z nimi związanych.

**DZIEL SIĘ** pomysłami, co zrobić, aby poczuć się lepiej.

**PRZYPOMINAJ** o możliwych formach pomocy w szkole i poza nią.

**PODKREŚL**, że korzystanie ze wsparcia innych jest dowodem siły, a nie słabości.

**POMÓŻ** w konstruktywny sposób pożegnać i upamiętnić zmarłą osobę.

**PAMIĘTAJ**, że przeżywanie żałoby może utrudniać zapamiętywanie i obniżyć postępy w nauce.

**ZAPYTAJ** o problemy związane z nauką i **DOSTOSUJ** wymagania do możliwości uczniów i uczennic silnie przeżywających żałobę.

**WŁĄCZ** do programu nauczania zagadnienia związane ze zdrowiem psychicznym i radzeniem sobie z kryzysami

**NIE BAGATELIZUJ** swoich obserwacji.

**NIE DZIAŁAJ** w pojedynkę.

**NIE ZWLEKAJ** z niezbędnymi interwencjami.

**NIE ZAKŁADAJ**, że wszyscy będą wiedzieć, jak radzić sobie z kryzysem i z jakich form wsparcia można skorzystać w razie trudności.

**NIE OCZEKUJ**, że jest jakiś jedyny, słuszny sposób i czas na przeżywanie żałoby.

**NIE ZMIENIAJ** tematu rozmowy i **NIE**

**ODWRACAJ** uwagi od wyrażanych emocji.

**NIE REZYGNUJ** ze szkolnej rutyny i wymagań.

## Standardy postępowania dla nauczycieli specjalistów dotyczące wspierania uczniów w kryzysie samobójczym

Reakcja i postawa nauczyciela specjalisty w rozmowie z uczniem/uczennicą o myślach samobójczych, o powrocie do szkoły po próbie samobójczej lub o żałobie po śmierci samobójczej członka społeczności szkolnej jest niezwykle ważna. Jeśli uczeń/uczennica poczuje, że Cię martwi albo dodaje Ci kłopotów, wycofa się z kontaktu lub zmieni temat.

### CZEGO NIE ROBIĆ?

- **NIE OKAZUJ** swojej bezradności w obliczu cierpienia, z jakim mierzy się uczeń/uczennica.
- **NIE OKAZUJ** swojej złości (na sytuację ucznia/uczennicy, brak działań lub postawy innych osób).
- **NIE PYTAJ** „dlaczego?”.
- **NIE ZOSTAWAJ** sam/a z informacjami o kryzysie ucznia/uczennicy.
- **NIE OCZEKUJ** natychmiastowych efektów działań podejmowanych na rzecz ucznia/uczennicy w szkole i poza nią.
- **NIE ZAKŁADAJ**, że kryzys minął tylko dlatego, że uczeń/uczennica już Ci o nim nie opowiada.
- **NIE OBWINIAJ** ucznia/uczennicy za kryzys, w którym się znajduje, za brak wcześniejszego ujawnienia problemu lub odrzucenie pomocy.
- **NIE IGNORUJ** objawów kryzysu w zachowaniu ucznia/uczennicy.
- **NIE SKŁADAJ OBIETNIC**, których nie możesz dotrzymać, np. że zachowasz informację o zagrożeniu suicydalnym ucznia/uczennicy w tajemnicy przed innymi osobami.

### CZEGO NIE MÓWIĆ?

- *Na pewno nie jest tak źle, jak opowiadasz.*
- *Twoje reakcje są przesadzone.*
- *Skup się na czymś innym, wyjdź do ludzi.*
- *Jeśli się nie zmienisz, trafisz do szpitala psychiatrycznego.*
- *Zdobądź się na wysiłek, wtedy kryzys minie.*
- *Teraz są ważniejsze sprawy przed Tobą.*
- *Inni jakoś sobie radzą.*
- *Ja w Twoim wieku...*
- *Powinieneś/Powinnaś już poczuć się lepiej.*
- *Czy dasz sobie radę sam/a?*
- *Nie chcę, żebyś brał/a leki (trafił/a do szpitala).*
- *Pomyśl, jak cierpią Twój bliscy.*

Twórz w rozmowie atmosferę zaufania i bezpieczeństwa przez stonowane i spokojne komunikaty. Zaznaczaj, że dobrze się stało, że dowiedziałeś/dowiedziałaś się, co dzieje się z uczniem/uczennicą. Pozwól uczniowi/uczennicy wyrażać wszystkie emocje w każdej formie, akceptuj je, podkreślając, że są naturalne.

Temat samobójstwa traktuj jako najważniejszy w rozmowie, jeśli uczeń/uczennica z niego zbacza, zaznacz to i zaproponuj powrót do niego.

Pamiętaj, jaką pełnisz rolę i działaj w obszarze własnych kompetencji jako szkolny specjalista.

Informuj o roli innych osób, które pomogą uczniowi/uczennicy przezwyciężyć kryzys: rodzice, inne dorosłe osoby z rodziny/ otoczenia ucznia/uczennicy, nauczyciele, psychoterapeuta, psychiatra, rówieśnicy.

Swoje poglądy (religijne, moralne, na temat powodów, jakie podaje uczeń/uczennica itp.) zachowaj dla siebie. Odwołuj się do wiedzy naukowej na temat zachowań samobójczych.

Swoją postawą w rozmowie pokazuj pewność i wiarę w przyszłość.

Bądź zdeterminowany/a w szukaniu bezpiecznych dla ucznia/uczennicy rozwiązań krótko- i długoterminowych.

### **JAK ROZMAWIAĆ Z UCZNIEM/UCZENNICĄ w kryzysie suicydalnym, wracającym/wracającą do szkoły?**

Powiedzenie uczniowi/uczennicy o tym, co zauważyłeś/aś (i jakie wywołało to u Ciebie emocje) i zachęcenie do rozmowy.

<p><b>UCZEŃ/UCZENNICA W KRYZYSIE SAMOBÓJCZYM</b></p>	<p><b>Wypowiedź do ucznia/uczennicy zaproszonego/ zaproszonej na rozmowę:</b>  <i>Marku, dowiedziałem/am się od Twojej wychowawczynie, że kilka razy w ostatnim czasie mówiłeś, że nic nie ma sensu i lepiej byłoby, gdybyś zniknął. Martwi mnie to i chciałbym/chciałabym z Tobą porozmawiać o tym, co przeżywasz.</i></p> <p><b>Wypowiedź do ucznia/uczennicy, który/a mówi o myślach samobójczych podczas rozmowy, którą sam/a zainicjował/a</b>  <i>Na początku spotkania rozmawialiśmy o Twoich trudnościach w skupieniu uwagi i o obniżonym nastroju. Teraz powiedziałeś/aś, że coraz częściej myślisz o tym, by odebrać sobie życie. Chciałbym/Chciałabym skupić się na tym temacie, dobrze?</i></p>
<p><b>UCZEŃ/UCZENNICA WRACAJĄCY/WRACA JĄCA DO SZKOŁY PO PRÓBIE SAMOBÓJCZEJ</b></p>	<p><b>Wypowiedź do ucznia/uczennicy zaproszonego/ zaproszonej na rozmowę:</b>  <i>Aniu, wiem, że byłeś w szpitalu w związku z próbą samobójczą. Teraz wrócisz do szkoły i domyślam się, że możesz mieć wiele pytań lub wątpliwości z tym związanych. Zaprosiłem/Zaprosiłam Cię na spotkanie, żeby o tym porozmawiać.</i></p> <p><b>Wypowiedź do ucznia/uczennicy, który/a mówi o myślach samobójczych podczas rozmowy, którą sam/a zainicjował/a</b>  <i>Wspomniałeś/aś, że boisz się tego, że nie dasz rady nadrobić materiału. Domyślam się, że może Cię to blokować przed powrotem do szkoły.</i></p>
<p><b>UCZEŃ/UCZENNICA W ŻAŁOBIE PO ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ OSOBY ZE SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b></p>	<p><b>Wypowiedź do ucznia/uczennicy zaproszonego/ zaproszonej na rozmowę:</b>  <i>Kilka dni temu dowiedzieliśmy się o śmierci samobójczej Moniki. Wiem, że się przyjaźniłyście i wyobrażam sobie, że jest w Tobie wiele emocji i trudnych, nieprzyjemnych myśli. Chciałbym/Chciałabym z Tobą porozmawiać o tym, jak się czujesz i co przeżywasz.</i></p> <p><b>Wypowiedź do ucznia/uczennicy, który/a mówi o myślach samobójczych podczas rozmowy, którą sam/a zainicjował/a</b>  <i>Mówisz o tym, jak bardzo poruszyła Cię śmierć kolegi, z którym nie byłeś blisko. Widzę, jak bardzo czujesz się przytłoczony i zagubiony. Czy możesz opowiedzieć więcej o tym, co przeżywasz?</i></p>

## Zadawanie konkretnych i bezpośrednich pytań

UCZEŃ/UCZENNICA W KRYZYSIE SAMOBÓJCZYM	<p><i>Od jakiego czasu towarzyszą Ci myśli samobójcze?</i></p> <p><i>Jak często pojawiają się u Ciebie myśli o odebraniu sobie życia? Ile razy myślałeś/aś o tym w ciągu dnia, tygodnia, miesiąca itp.?</i></p> <p><i>Czy jesteś w stanie zatrzymać lub rozprasać te myśli?</i></p> <p><i>Czy masz kontrolę nad myślami o odebraniu sobie życia?</i></p>
UCZEŃ/UCZENNICA WRACAJĄCY/WRACAJĄCA DO SZKOŁY PO PRÓBIE SAMOBÓJCZEJ	<p><i>Czy aktualnie towarzyszą Ci myśli samobójcze?</i></p> <p><i>Co jest dla Ciebie najtrudniejsze w kontekście powrotu do szkoły?</i></p> <p><i>Czy jesteś pod opieką psychiatry i psychoterapeuty?</i></p> <p><i>Czy ten kontakt jest dla Ciebie pomocny?</i></p> <p><i>Czy wiesz, co zrobić, jeśli myśli samobójcze powrócą lub zintensyfikują się?</i></p>
UCZEŃ/UCZENNICA W ŻAŁOBIE PO ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ OSOBY ZE SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	<p><i>Jak często pojawia się u Ciebie poczucie winy, że nie udało Ci się pomóc przyjacielowi?</i></p> <p><i>Czy udaje Ci się oderwać od wspomnień choć na chwilę?</i></p> <p><i>Czy Twoje emocje są cały czas na tym samym poziomie, od kiedy dowiedziałas się o samobójstwie Wiktora, czy może coś się w nich zmienia?</i></p>

## Okazywanie uznania i akceptacji, zachęcanie do dalszej otwartości

UCZEŃ/UCZENNICA W KRYZYSIE SAMOBÓJCZYM	<p><i>Dobrze zrobiłeś/aś, prosząc o rozmowę, kiedy samemu/samej trudno było Ci zapanować nad myślami o skrzywdzeniu się. Chciałbym/Chciałabym, żebyś robił tak zawsze, kiedy poczujesz, że napięcie emocjonalne staje się dla Ciebie trudne do zniesienia.</i></p> <p><i>Chcę, żebyś wiedział/a, że doceniam, że opowiedziałeś/aś o tym, z czym się mierzysz. Domyślam się, że wiele Cię to kosztowało, by wypowiedzieć na głos swoje myśli i emocje.</i></p>
UCZEŃ/UCZENNICA WRACAJĄCY/WRACAJĄCA DO SZKOŁY PO PRÓBIE SAMOBÓJCZEJ	<p><i>Mówisz o tym, że towarzyszy Ci wiele obaw w związku z powrotem do szkoły. To ważne, że wiem, z czym się mierzysz. Co myślisz o tym, żebyśmy wspólnie zastanowili się, co możemy zrobić, żeby Twój powrót do szkoły był dla Ciebie łatwiejszy?</i></p> <p><i>Domyślam się, że nie było Ci łatwo powiedzieć o tym, co przeżywasz.</i></p>
UCZEŃ/UCZENNICA W ŻAŁOBIE PO ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ OSOBY ZE SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	<p><i>To ważne, że nie jesteś już sama z myślami, że mogłaś coś zrobić, by zapobiec samobójstwu swojego chłopaka.</i></p> <p><i>Wyobrażam sobie, że mówienie o tym, co czujesz, nie było dla Ciebie łatwe i chcę, żebyś wiedział/a, że to bardzo doceniam.</i></p>

## Zaakceptowanie emocji

UCZEŃ/UCZENNICA W KRYZYSIE SAMOBÓJCZYM	<i>Wyobrażam sobie, że jesteś bezradny/a i przygnębiony/a. To naturalne, że tak się czujesz, kiedy bardzo się starasz zapanować samodzielnie nad myślami samobójczymi, a nie widzisz efektu.</i>
UCZEŃ/UCZENNICA WRACAJĄCY/WRACAJĄCA DO SZKOŁY PO PRÓBIE SAMOBÓJCZEJ	<i>Niepokój związany z powrotem do szkoły po próbie samobójczej jest naturalny.  Mówisz, że boisz się, że nie uda Ci się wytrzymać na wszystkich lekcjach. To naturalne, że trudno jest Ci koncentrować uwagę na nauce, kiedy wciąż mierzysz się z kryzysem/myślami samobójczymi.</i>
UCZEŃ/UCZENNICA W ŻAŁOBIE PO ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ OSOBY ZE SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	<i>Tęsknota za kimś, kto odszedł, jest naturalna.  W okresie żałoby może pojawiać się wiele sprzecznych uczuć: żalu, złości, rozpacz, wyrzutów sumienia. Wszystkie one są odpowiedzią na stratę, której doświadczasz.</i>

## Psychoedukowanie na temat aktualnego stanu oraz procesu pomocy

UCZEŃ/UCZENNICA W KRYZYSIE SAMOBÓJCZYM	<i>To, że teraz towarzyszą Ci myśli samobójcze, nie oznacza, że to się nie zmieni.  W niektórych sytuacjach niezbędny jest pobyt na oddziale w szpitalu. Młoda osoba jest tam umieszczana, żeby z jednej strony zapewnić jej bezpieczeństwo, a z drugiej strony, aby miała intensywny kontakt ze specjalistami. O tym, czy ktoś trafi na oddział, czy nie, decyduje lekarz psychiatra na podstawie przeprowadzonego badania.</i>
UCZEŃ/UCZENNICA WRACAJĄCY/WRACAJĄCA DO SZKOŁY PO PRÓBIE SAMOBÓJCZEJ	<i>Bardzo ważne jest, żebyś miał/a teraz pomoc i wsparcie lekarza psychiatry oraz psychoterapeuty.  Leki psychoaktywne nie działają od pierwszej dawki. Trzeba obserwować siebie uważnie i dostrzegać każdą, nawet najmniejszą zmianę. Jeśli po ok. 2–3 tygodniach nie zauważysz żadnych pozytywnych efektów przyjmowania leków, powinien się o tym jak najszybciej dowiedzieć Twój lekarz prowadzący.</i>
UCZEŃ/UCZENNICA W ŻAŁOBIE PO ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ OSOBY ZE SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	<i>Żałoba jest procesem, przez który każdy przechodzi w indywidualnym tempie.  Pomocne w poradzeniu sobie z uczuciami towarzyszącymi żałobie jest ich uwalnianie, np. przez rozmowę z zaufaną osobą.</i>

## Informowanie o działaniach, jakie zamierzasz podjąć:

UCZEŃ/UCZENNICA W KRYZYSIE SAMOBÓJCZYM	<i>Porozmawiam z Twoją mamą o tym, jak może być dla Ciebie większym wsparciem.</i> <i>Ustalę z Panią od matematyki, żebyś mógł/mogła pisać następny sprawdzian poza klasą, tak abyś miał/miała warunki wolne od stresu i rozproszeń uwagi.</i>
UCZEŃ/UCZENNICA WRACAJĄCY/WRACAJĄCA DO SZKOŁY PO PRÓBIE SAMOBÓJCZEJ	<i>Omówię z nauczycielami, którzy Cię uczą, różne opcje sprawdzania Twojej wiedzy, inne niż odpowiedzi na forum klasy.</i> <i>Porozmawiam z Twoimi rodzicami o tym, że masz trudności w koncentracji uwagi i jak wpływa to na Twoje oceny.</i>
UCZEŃ/UCZENNICA W ŻAŁOBIE PO ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ OSOBY ZE SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	<i>Wyjaśnię Twoim rodzicom, że potrzebujesz pomocy psychoterapeuty i ustalę z nimi, żeby Cię do niego zapisali.</i>

## Zaznaczanie obszaru decyzji ucznia/uczennicy

UCZEŃ/UCZENNICA W KRYZYSIE SAMOBÓJCZYM	<i>O Twoim obniżonym nastroju i myślach samobójczych mogę powiedzieć Twoim rodzicom sam/a albo możemy zrobić to razem.</i> <i>Nie mogę się zgodzić na to, żebyś został/a sam na sam z myślami samobójczymi.</i>
UCZEŃ/UCZENNICA WRACAJĄCY/WRACAJĄCA DO SZKOŁY PO PRÓBIE SAMOBÓJCZEJ	<i>To od Ciebie zależy, co i komu w klasie powiesz o swojej nieobecności.</i> <i>Jeśli nie chcesz rozmawiać o swoim pobycie w szpitalu, możesz o tym powiedzieć wprost osobom w klasie.</i>
UCZEŃ/UCZENNICA W ŻAŁOBIE PO ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ OSOBY ZE SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	<i>Zależy mi, żeby wiedzieć, jak się czujesz. Czy wolisz przychodzić na przerwie, czy może umówimy się na konkretnej lekcji?</i>

## Rozdział VIII

### Zasady ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 marca 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik instytucji 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 instytucji 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 może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
6. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
7. Pracownik instytucji, 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 do opiekuna dziecka.
8. Pracownik instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
12. Dyrektor instytucji, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca nauczycielowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

## **Rozdział IX**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. W przypadku uczniów małoletnich zezwolenie wyrażane jest przez rodziców (opiekunów prawnych).
2. Ochrona wizerunku wynika z przepisów ustawy Prawo autorskie i prawa pokrewne (art. 81) oraz ustawy Kodeks cywilny (art. 23 i art.24).
3. Zezwolenie rodziców powinno mieć formę pisemną i zawierać w szczególności:
  - a) zgodę na nieodpłatne, wielokrotne utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka dowolną techniką i w dowolnej formie przez szkołę/przedszkole w postaci fotografii oraz filmów utrwalonych podczas zajęć, uroczystości, wycieczek oraz projektów szkolnych;
  - b) wskazanie konkretnego celu w jakim szkoła/przedszkole zamierza publikować wizerunek uczniów;
  - c) wskazanie konkretnych miejsc, stron, serwisów społecznościowych gdzie wizerunek będzie publikowany;
  - d) informację o przysługującym prawie do nie wyrażenia zgody i prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;

- e) klauzulę informacyjną zawierającą informacje wymagane w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Podczas publikowania wizerunku małoletniego należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia/ nagrania ucznia, zalecane jest używanie tylko imienia.
  5. Głównym celem publikacji zdjęć i filmów z wydarzeń szkolnych/przedszkolnych jest promowanie i informowanie o działalności szkoły/przedszkola.
  6. Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich realizowane jest poprzez:
    - a. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
    - b. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane będą zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
    - c. zakaz ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i innych informacji powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Szkołę/przedszkole).
  7. Ogranicza się ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
    - a. Zdjęcie nie może zawierać treści będących dla ucznia poniżających, ośmieszających ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
    - b. zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
    - c. wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
  8. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
    - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
    - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
    - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika Szkoły,
    - d) poinformowanie rodziców oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
  9. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Szkołę/przedszkole wydarzenia i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji ZSP nr 2.

10. Pracownikom ZSP nr 2 nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie Szkoły/przedszkola bez zgody dyrekcji.
11. Pracownicy Szkoły/przedszkola nie kontaktują przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców uczniów i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
12. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja ZSP nr 2 może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.
13. Nie jest możliwe utrwalanie wizerunku ucznia bez zgody rodziców lub opiekunów prawnych. Należy ustalić z rodzicami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
14. Przyjęte rozwiązanie nie będzie wykluczające i dyskryminujące dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
15. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowuje się zgodnie z przepisami prawa:
  - a. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowuje się w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania przechowuje się w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez ZSP nr 2;
  - b. nośniki przechowuje się przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez ZSP nr 2
  - c. nie przechowuje się materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
  - d. strony internetowe oraz serwisy społecznościowe, na których szkoła/przedszkole zamierza opublikować wizerunek małoletniego zapewniają odpowiednią gwarancję bezpieczeństwa danych i spełniają wszystkie wymagania prawne.
16. Pracownicy instytucji mają zakaz utrwalania wizerunku małoletnich, jeśli nie wynika to z ich obowiązków służbowych, w szczególności z wykorzystaniem prywatnego sprzętu oraz nie mogą publikować go w Internecie, ze szczególnym uwzględnieniem prywatnych profili w sieciach społecznościowych tj. Facebook, LinkedIn, Instagram, TikTok itp.

## **Rozdział X**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

1. Infrastruktura sieciowa instytucji umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie instytucji bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczone są osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo sieci w przedszkolu i szkole. W szkole: p. Olga Kalinowska- kontakt przez e- dziennik oraz e-mail służbowy: [okalinowska@zsp2czest.onmicrosoft.com](mailto:okalinowska@zsp2czest.onmicrosoft.com), w przedszkolu p. Anna Kowalińska- kontakt przez e-dziennik oraz e-mail służbowy: [akowalinska@zsp2czest.onmicrosoft.com](mailto:akowalinska@zsp2czest.onmicrosoft.com) Do ich obowiązków należą: zabezpieczenie sieci internetowej instytucji przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania; aktualizowanie oprogramowania według potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu; przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracowników szkoły na lekcji informatyki
5. W instytucji dzieci z oddziałów przedszkolnych nie mają swobodnego dostępu do komputerów. Korzystanie z monitorów interaktywnych, podłączonych do Internetu, odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
6. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
8. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
10. Dostęp dziecka do Internetu na terenie instytucji możliwy jest wyłącznie poprzez serwer instytucji pod nadzorem nauczyciela.
11. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
12. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik instytucji przekazuje pedagogowi/psychologowi szkoły.
13. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

14. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania zgodnie z odpowiednią procedurą.

## **Rozdział XI**

### **Monitoring stosowania Polityki**

1. Dyrektor instytucji wyznacza zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich. W skład zespołu wchodzi: psycholog- p. Ewa Borycka- Musik, pedagog szkolny- p. Beata Ostaszewska, pedagogi specjalni- p. Anna Janik i p. Aneta Kot. Z członkami zespołu można kontaktować się przez e-dziennik oraz poprzez e-maile służbowe.

Ewa Borycka-Musik: [eborycka-musik@zsp2czest.onmicrosoft.com](mailto:eborycka-musik@zsp2czest.onmicrosoft.com)

Beata Ostaszewska: [bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com](mailto:bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com)

Anna Janik: [ajanik@zsp2czest.onmicrosoft.com](mailto:ajanik@zsp2czest.onmicrosoft.com)

Aneta Kot: [akot@zsp2czest.onmicrosoft.com](mailto:akot@zsp2czest.onmicrosoft.com)

2. Dyrektor instytucji dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają monitorowaniu i weryfikacji podczas bieżącej pracy. Obowiązkowo co dwa lata, w razie potrzeby w wyznaczonym przez Dyrektora ZSP terminie zostają wyznaczone osoby, które przeprowadzają ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki wśród personelu, rodziców i uczniów, oraz dokonują opracowania wypełnionych ankiet, sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują zespołowi odpowiedzialnemu za Politykę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 7** do niniejszej Polityki.
3. W przeprowadzanej w ramach monitoringu ankiecie pracownicy, rodzice i uczniowie mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
4. Osoby, o których mowa w pkt.1 są odpowiedzialne za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za przekazanie raportów z monitoringu i propozycji ewentualnych zmian Dyrektorowi szkoły.
5. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci, szkoła konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
6. W ramach monitoringu stosowania Polityki wicedyrektor i pedagog szkolny konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom/przedstawicielom Rady Rodziców instytucji nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział XII**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez umieszczenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. W placówce opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”:
  - a. Wersja „pełna”, którą stanowi niniejszy dokument
  - b. Wersja „skrócona” – przeznaczona dla małoletnich.
4. Polityka Ochrony Dzieci w ZSP nr 2 jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
5. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników instytucji, w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem (oświadczenie).
6. Polityka Ochrony Dzieci jest udostępniona personelowi, rodzicom i dzieciom poprzez stronę internetową szkoły oraz w formie fizycznej w miejscu widocznym dla personelu instytucji, rodzica dziecka i samego dziecka.
7. Rodzice dzieci i uczniów są zapoznawani z każdą zmianą wprowadzoną w dokumencie „ Standardy Ochrony Małoletnich” na zebraniach z rodzicami, poprzez e-dziennik. Wychowawcy klas zobowiązani są do monitorowania, czy rodzic dziecka/ucznia odczytał informacje.
8. Do zapoznania małoletnich ze standardami w sposób uwzględniający ich poziom rozwoju, możliwości i ograniczenia psychofizyczne, niepełnosprawność i specjalne potrzeby edukacyjne są zobowiązani solidarnie wychowawcy klas oraz oddziałów przedszkolnych wraz z nauczycielami współorganizującymi kształcenie specjalne przy wsparciu specjalistów zatrudnionych w placówce
  - a. zapoznanie, o którym mowa powyżej, realizowane jest w ramach zajęć wychowawczych, zorganizowanych w tym celu spotkań grupowych oraz w razie potrzeby spotkań indywidualnych,
  - b. monitorowanie stosowania przez małoletnich standardów jest obowiązkiem każdego pracownika instytucji.

## **Rozdział XIII**

### **Załączniki**

.....  
(miejsowość i data)

**OŚWIADCZENIE**  
**O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA**  
**W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA**

Ja ..... nr pesel: ..... lub/i nr paszportu  
(imię i nazwisko czytelnie)

Niniejszym oświadczam, że:

zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub następujących państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska:\*

.....  
(wymienić państwa)

nie zamieszkiwałem/am w państwach w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska.\*

Jednocześnie oświadczam, że:

posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska:\*

.....  
(wymienić państwa obywatelstwa)

nie posiadam obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska\*

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

\* niepotrzebne skreślić

\*\* wpisać nazwę/nazwy państw lub „nie dotyczy”

Jednocześnie oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania przeze mnie 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.

**Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

(własnoręczny podpis)

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisana/y (imię i nazwisko)

zamieszkała/y (adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym (numer i seria dowodu osobistego)

wydanym przez (organ wydający dowód osobisty)

świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

**oświadczam**, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie w Polsce.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(-a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 (DzU z 2017 r., poz. 2204).

(własnoręczny podpis)

**Załącznik nr 3**

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w ZSP nr 2  
w Częstochowie**

Ja niżej podpisany/na oświadczam, że zapoznałam/em, znam treść dokumentu „Standardy ochrony Małoletnich” i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....

podpis

**Załącznik nr 4**

.....  
miejsowość, data

**Notatka ze zdarzenia**

Imię nazwisko dziecka:

Klasa:

Opis sytuacji, zdarzenia:

podpis nauczyciela

## **JAK ROZMAWIAĆ Z DZIECKIEM KRZYWDZONYM**

1. Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy - oddzielny pokój - z dala od osób postronnych - brak pośpiechu.
2. Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka: usiądź lub przykucnij.
3. Używaj języka zrozumiałego dla dziecka.
4. Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
5. Bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie.
6. Nie naciskaj na dziecko. Wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
7. Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
8. Okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
9. Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
10. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
11. Nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
12. Wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
13. Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić. Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na: wstyd, poczucie winy, strach przed ponownym skrzywdzeniem, tajemnicę, lojalność wobec sprawcy przemocy.

**REJESTR ZDARZEŃ**

Data	Opis podejmowanej czynności	Podpis nauczyciela

**KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę (data):

Spotkania z opiekunami dziecka (data):

Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- Wniosek o wgląd w sytuację dziecka
- Inny rodzaj interwencji. Jaki?

Dane dotyczące interwencji ( nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji:

Wyniki interwencji:

działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania instytucji, działania rodziców

**Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich**

Ankieta dla pracowników

1. Czy zna Pani/Pan treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Częstochowie?

A. tak

B. nie

2. Czy potrafisz zastosować procedury zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich?

A. tak

B. nie

3. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?

A. tak

B. nie

4. Czy wie Pani/Pan, jak reagować na różne rodzaje przemocy wobec małoletniego?

A. tak

B. nie

5. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich” przez innego pracownika?

A. tak

B. nie

6. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)

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

7. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich” przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka?

A. tak

B. nie

8. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)

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

9. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich” przez uczniów?

A. tak

B. nie

10. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)

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

11. Czy wdrażała/ł Pani/Pan procedury zawarte w „ Standardach Ochrony Małoletnich”, jeśli tak- jakie, jeśli nie to dlaczego?

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

12. Czy ma Pani/Pan uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w ZSP nr 2 „Standardami Ochrony Małoletnich”?

A. tak

b. nie

13. Jeżeli tak, proszę je opisać.

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

## Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich

### Ankieta dla uczniów

1. Czy zostałeś/aś zapoznany/na z treścią dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w ZSP nr 2, w którym się uczysz?

A. tak

B. nie

2. Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Częstochowie?

A. tak

B. nie

3. Czy czujesz się w szkole bezpiecznie?

A. tak

B. nie

4. Jeżeli odpowiedział/aś nie, to napisz dlaczego.

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

5. Czy wiesz do kogo możesz zwrócić się w sytuacji doświadczania przemocy w szkole, w tym cyberprzemocy?

A. tak

B. nie

6. Czy w sytuacji doświadczania przemocy, otrzymałeś wsparcie?

A. tak

B. nie

7. Czy czujesz się bezpiecznie w środowisku rodzinnym?

A. tak

B. nie

8. Jeżeli odpowiedział/aś nie, to napisz dlaczego.

.....  
.....

9. Czy wiesz do kogo możesz zwrócić się w sytuacji doświadczenia przemocy w domu?

A. tak

B. nie

9. Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?

.....  
.....

10. Czy byłeś/eś świadkiem lub posiadasz wiedzę, że wobec kolegi/koleżanki stosowana jest przemoc domowa lub rówieśnicza, w tym cyberprzemoc?

A. tak

B. nie

12. Jeżeli tak, to opisz sytuację oraz Twoje działanie?(co zrobiłeś/aś)

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

## Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich

### Ankieta dla Rodziców

1. Czy została Pani/Pan zapoznana z treścią dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w ZSP nr 2, w której się uczy Pani/Pana dziecko?

A. tak

B. nie

2. Czy zna Pani/Pan treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Częstochowie?

A. tak

B. nie

3. Czy Pani/Pana dziecko czuje się w szkole bezpiecznie?

A. tak

B. nie

4. Jeżeli odpowiedziała/ał Pani/Pan nie, to proszę napisać dlaczego.

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

5. Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Pana/Pani dziecku i udzielił mu pomocy i wsparcia.

.....  
.....

6. Czy wie Pani/Pani do kogo zwrócić się w sytuacji doświadczenia krzywdzenia Pani/Pana dziecka w szkole oraz poza szkołą, w tym w Internecie(cyberprzemoc)?

A. tak

B. nie



## Wykaz osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania

Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
Monitorowanie przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich-zespół koordynujący stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich	1. Ewa Borycka-Musik 2. Beata Ostaszewska 3. Anna Janik 4. Aneta Kot	<a href="mailto:eborycka-musik@zsp2czest.onmicrosoft.com">eborycka-musik@zsp2czest.onmicrosoft.com</a> <a href="mailto:bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com">bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com</a> <a href="mailto:ajanik@zsp2czest.onmicrosoft.com">ajanik@zsp2czest.onmicrosoft.com</a> <a href="mailto:akot@zsp2czest.onmicrosoft.com">akot@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	1. Olga Kalinowska(SP10) 1. Anna Kowalińska (MP22)	<a href="mailto:okalinowska@zsp2czest.onmicrosoft.com">okalinowska@zsp2czest.onmicrosoft.com</a> <a href="mailto:akowalinska@zsp2czest.onmicrosoft.com">akowalinska@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
Rejestrowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu	1. Beata Ostaszewska (SP10) 2. Anna Janik (MP22)	<a href="mailto:bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com">bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com</a> <a href="mailto:ajanik@zsp2czest.onmicrosoft.com">ajanik@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
Procedury postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka	1. Ewa Borycka-Musik 2. Beata Ostaszewska 3. Anna Janik 4. Aneta Kot	<a href="mailto:eborycka-musik@zsp2czest.onmicrosoft.com">eborycka-musik@zsp2czest.onmicrosoft.com</a> <a href="mailto:bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com">bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com</a> <a href="mailto:ajanik@zsp2czest.onmicrosoft.com">ajanik@zsp2czest.onmicrosoft.com</a> <a href="mailto:akot@zsp2czest.onmicrosoft.com">akot@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
Procedura „Niebieskiej karty”	1. Ewa Borycka-Musik	<a href="mailto:eborycka-musik@zsp2czest.onmicrosoft.com">eborycka-musik@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
Uruchamianie procedury „Niebieskiej Karty”	1. Maria Kowol 2. Bogusława Ciszewska	<a href="mailto:mkowol@zsp2czest.onmicrosoft.com">mkowol@zsp2czest.onmicrosoft.com</a> <a href="mailto:bciszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com">bciszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	1. Zespół interwencyjny: Dyrektor/wicedyrektor, Członkowie zespołu pomocy, psychologiczno-pedagogicznej Wychowawca klasy,	34 361 89 79 <a href="mailto:zsp2@edukacja.czestochowa.pl">zsp2@edukacja.czestochowa.pl</a>
Procedura rekrutacji pracowników	1. Maria Kowol 2. Bogusława Ciszewska	34 361 89 79 <a href="mailto:zsp2@edukacja.czestochowa.pl">zsp2@edukacja.czestochowa.pl</a>

	3. Pracownicy sekretariatu,	
Procedura edukacji nauczycieli w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci oraz w zakresie rozpoznawania i reagowania na krzywdzenie małoletniego: 1. Wyszukiwanie szkoleń	1. Joanna Orman (SP10)	<a href="mailto:jorman@zsp2czest.onmicrosoft.com">jorman@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
	2. Joanna Łubczyk (MP22)	<a href="mailto:jlubczyk@zsp2czest.onmicrosoft.com">jlubczyk@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
2. Szkolenia wewnętrzne	Zespół koordynujący stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich, w składzie:  1. Ewa Borycka-Musik	<a href="mailto:eborycka-musik@zsp2czest.onmicrosoft.com">eborycka-musik@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
	2. Beata Ostaszewska	<a href="mailto:bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com">bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
	3. Anna Janik	<a href="mailto:ajanik@zsp2czest.onmicrosoft.com">ajanik@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
	4. Aneta Kot	<a href="mailto:akot@zsp2czest.onmicrosoft.com">akot@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
3. Udział w szkoleniach	Wszyscy nauczyciele i pracownicy ZSP nr 2	
Procedura edukacji dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed krzywdzeniem	1. Wychowawcy klas i oddziałów przedszkolnych	Kontakt przez e-dziennik lub e-mail ZSP2 <a href="mailto:zsp2@edukacja.czestochowa.pl">zsp2@edukacja.czestochowa.pl</a>
	2. Ewa Borycka-Musik	<a href="mailto:eborycka-musik@zsp2czest.onmicrosoft.com">eborycka-musik@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
	3. Beata Ostaszewska	<a href="mailto:bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com">bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
	4. Anna Janik	<a href="mailto:ajanik@zsp2czest.onmicrosoft.com">ajanik@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
	5. Aneta Kot	<a href="mailto:akot@zsp2czest.onmicrosoft.com">akot@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
Procedura ochrony danych	1. Paulina Bodziachowska- pracownik sekretariatu	<a href="mailto:pbodziachowska@zsp2czest.onmicrosoft.com">pbodziachowska@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
	2. Pracownik BFO- RODO	<a href="mailto:iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl">iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl</a>
Procedura ochrony	1. Paulina	<a href="mailto:pbodziachowska@zsp2czest.onmicrosoft.com">pbodziachowska@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>

wizerunku	Bodziachowska- pracownik sekretariatu  2. Pracownik BFO- RODO	<a href="mailto:iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl">iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl</a>
Zasady bezpiecznych relacji między personelem i dziećmi, zachowania nieodzwolone	<b>1. Nauczyciele,</b> <b>2. Wychowawcy klas i</b> <b>oddziałów</b> <b>przedszkolnych</b>	<a href="mailto:zsp2@edukacja.czestochowa.pl">Kontakt przez e-dziennik lub e-mail ZSP2 zsp2@edukacja.czestochowa.pl</a>
Standardy ochrony małoletnich- podstawy prawne	1. Beata Ostaszewska	<a href="mailto:bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com">bostaszewska@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
Standardy Ochrony Małoletnich- pojęcia	1. Ewa Byczkowska	<a href="mailto:ebyczkowska@zsp2czest.onmicrosoft.com">ebyczkowska@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>
Ankieta ewaluacyjna	1. Iwona Mirczak- Zajac  2. Marta Pala	<a href="mailto:imirczak-zajac@zsp2czest.onmicrosoft.com">imirczak-zajac@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>  <a href="mailto:mpala1@zsp2czest.onmicrosoft.com">mpala1@zsp2czest.onmicrosoft.com</a>

**Instytucje w Częstochowie, które udzielają wsparcia dzieciom i rodzinom:**

- Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna PÓŁNOC, ul. Ireny Kosmowskiej 5; tel. 34 362 24 24, tel. kom. 739 212 224, e-mail: zppp@edukacja.czystochowa.pl
- Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna POŁUDNIE, ul. Majora Waleriana Łukasińskiego 40; tel. 34 363 25 50, tel. kom. 533 300 136, e-mail: pppp3@edukacja.czystochowa.pl
- MOPS w Częstochowie – ul. POW nr 2 – tel. 34 37 24 200
- Częstochowskie Centrum Wsparcia Rodziny – ul. Sułkowskiego 9, tel. 502 985 101, e mail info@dlarodziny.com
- Częstochowskie Towarzystwo Profilaktyki Społecznej – tel. 34 363 97 54
- Częstochowskie Centrum Interwencji Kryzysowej 42-200 Częstochowa, ul. Rejtana 7 B, tel. 34 366 31 21, e-mail: ccik@cztps.eu
- Niebieska linia – Częstochowski Oddział – tel. 800 163 102
- Zespół Pomocy Specjalistycznej dla rodzin zagrożonych przemocą 42–200 Częstochowa, ul. POW 2, POK. 1. tel. (34) 372 42 02

**Numerы telefonów do instytucji, które udzielają wsparcia dzieciom i rodzinom:**

- 22 828 11 12 – Telefon zaufania dla ofiar i sprawców przemocy seksualnej
- 801 120 002 – Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska linia,,
- 116 111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży
- 800 120 226 – Policyjny telefon zaufania do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie
- 800 100 100 – telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci
- 800 12 12 12 – telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka
- 22 616 19 69 – Fundacja Dzieci Niczyje
- 22 826 10 16 – Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży
- 116 123 Kryzysowy Telefon Zaufania Jest to ogólnodostępny numer telefonu, który można wybrać w przypadku kryzysu emocjonalnego, poczucia bezradności, czy potrzeby rozmowy.
- 800 080 222 Telefon dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli “Linia Dzieciom”: Skierowany do osób, które potrzebują wsparcia w sytuacjach trudnych, takich jak przemoc, molestowanie, problemy w rodzinie czy trudności emocjonalne. Numer telefonu to a linia jest czynna codziennie całą dobę.
- 800 70 22 22 Centrum Wsparcia dla Osób Dorosłych w Kryzysie Psychologicznym: Bezpłatna pomoc dostępna jest 24/7 pod numerem telefonu Centrum Wsparcia oferuje również możliwość skorzystania ze spotkania online z różnymi Specjalistami i Specjalistkami.

- 800 190 590 Informacje o miejscach udzielania świadczeń można uzyskać przez całodobową Telefoniczną Informację Pacjenta- leczenie psychiatryczne dzieci i młodzieży

**Strony internetowe wspierające dzieci i rodziców w kryzysie emocjonalnym.**

- [zapobiegajmysamobojstwom.pl](http://zapobiegajmysamobojstwom.pl)
- [zwjr.pl](http://zwjr.pl) – życie warte jest rozmowy- poradniki i konsultacje dla rodziców
- [mindset.org.pl](http://mindset.org.pl)
- [zdrowafundacja.pl](http://zdrowafundacja.pl)
- Fundacja “Zrozumieć Depresję”: Ta organizacja non-profit oferuje bezpłatne wsparcie dla osób cierpiących na depresję i ich bliskich.

Częstochowa, dn. ....

Prokuratura Rejonowa w.....

Dyrektor .....

Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 2

Ul. Olsztyńska 42 42-200 Częstochowa

### Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (na przykład wykorzystywania seksualnego małoletniego)

..... (imię i nazwisko, data urodzenia)  
przez ..... (imię i nazwisko  
domniemanego sprawcy).

### Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez .....  
(imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych –  
..... (wpisać jakich)  
z ..... (imię i nazwisko małoletniego)  
dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z .....  
oraz zachowań o charakterze..... (jakim?) .....(kogo?) wobec  
niej / niego.

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

(Dalszy opis- co się wydarzyło. Ważne, by zaznaczyć na przykład: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/ wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:

imię i nazwisko, telefon, e-mail  
zgłaszającej

podpis osoby

Częstochowa, dn.

Sąd Rejonowy w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

Dyrektor .....

Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 2

Ul. Olsztyńska 42 42-200 Częstochowa

Uczestnicy postępowania:

Imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych.....

Adres zamieszkania.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o: Wgląd w sytuację małoletniej/ małoletniego..... i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

#### UZASADNIENIE

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

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

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:

.....

imię i nazwisko, telefon, e-mail  
wnioskujące

podpis osoby