STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej Rozwojowej „Chocimska”

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535);*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870);*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606);*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900) 6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U.1991 nr 120, poz. 526);*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169).*

„Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązują od 14 lutego 2024 r. w Szkole Podstawowej Terapeutycznej „Chocimska” w Warszawie, obecnie Szkole Podstawowej Rozwojowej „Chocimska” w Warszawie.

Dokument zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej 6 lutego 2024 r.

Rozdział 1.

Informacje ogólne

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz. U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

„Standardy ochrony małoletnich” w Szkole Podstawowej Rozwojowej „Chocimska” w Warszawie opierają się na głównych założeniach:

1. W szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.

2. Wszyscy pracownicy diagnozują symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmują interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej.
3. Podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia-oraz bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Uczniowie są informowani, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań.
6. Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa np. poprzez uczestnictwo w szkoleniach/ warsztatach organizowanych przez szkołę lub w formach kształcenia polecanych przez szkołę.
7. Prowadzone w szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę.
8. Działania podejmowane w ramach ochrony wychowanków szkoły przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Dokument stanowi zbiór zasad i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Jego najważniejszym celem jest ochrona uczniów przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich" jest mowa o:

1. **szkole -** należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Rozwojową „Chocimska";
2. **małoletnim** (uczniu) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. Roku życia;
3. **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniami;
4. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Rozwojowej „Chocimska" w Warszawie;
5. **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka; lub należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
7. **osobie najbliższej wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę

pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;

8. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
9. **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje społeczeństwa. Należy przez to rozumieć także jakąkolwiek inicjację seksualną z osobą, która nie ukończyła 15 roku życia;
10. **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
11. **zaniechanie** – należy przez to rozumieć ciągłe lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nie respektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
12. **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
13. **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
14. **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2.

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej Rozwojowej „Chocimska” w Warszawie

I STANDARD

Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. poz. 1606) i jest dostępny do wglądu na terenie szkoły w sekretariacie;
2. Zapoznano z nim personel, rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów szkoły;

3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole;
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: https://www.terapeutyczna.chocimska.edu.pl/nasza-szkola/wazne-dokumenty oraz do wglądu w sekretariacie szkoły;
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń;
6. Informacje istotne dla uczniów zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacji indywidualnych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym lub terapeutycznym;
7. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

II STANDARD

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

Wskaźniki realizacji:

1. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich".
3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności:
   1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów;
   2) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia
   3) krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia;
   4) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich;
   5) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych;
   6) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece wychowanków;
   7) procedury „Niebieskiej Karty";
   8) bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę zachowań pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.
5. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących, poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:

1) relacji między nauczycielami i uczniami;
2) relacji między uczniami;
3) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych;
4) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów).

III STANDARD

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji:

1. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich" oraz znają sposoby zgłaszania zagrożeń.
2. Rodzice są zaangażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
3. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich" w formie ustnej lub pisemnej.
4. Szkoła umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania, bez kar i krzywdzenia psychicznego dziecka.

IV STANDARD

Szkoła zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie odbywają się: zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia, zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem, zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej, zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub nierównego traktowania.
3. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad

bezpieczeństwa w Internecie (np. broszury, ulotki, książki, przydatne strony internetowe).
4. W szkole są informacje dla wychowanków na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

V STANDARD

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom.

Wskaźniki realizacji:

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.:
   1) przemocy rówieśniczej,
   2) przemocy domowej,
   3) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
   4) cyberprzemocy;
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu);
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy dostępne u psychologa szkolnego;
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
5. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia;
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

VI STANDARD

W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji:

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem;
2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone;

3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach cyberprzemocy;
5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty";
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

VII STANDARD

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji:

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem uczniów;
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych;
3. W procedurze „Niebieskiej Karty" stosowane są wzory Kart „A" i „B" oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej;
4. O obiegu dokumentów i zasady ich przechowywania w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna oraz Archiwizacyjna;
5. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych;
6. W szkole opracowano karty Rejestrów czynności przetwarzania.

VIII STANDARD

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata;
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje informacje o uczniach oraz ich rodzicach lub opiekunach prawnych;
3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich" przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne;
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

Rozdział 3.

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej Rozwojowej „Chocimska” w Warszawie

A. Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej Rozwojowej „Chocimska” w Warszawie oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi.

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależne od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
   1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
   2) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
   1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
   2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt. 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5 , składa pracodawcy 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, że 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.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 6, 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.
8. Informacje, o których mowa w pkt. 4 – 8, pracodawca utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 5 – 8, pracodawca dołącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani nauczyciele, psycholodzy/pedagodzy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub przed dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się ze:
    1) Statutem Szkoły Podstawowej Rozwojowej „Chocimska" w Warszawie ;
    2) Regulaminem pracy;
    3) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole;
    4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż;
    5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych:

B. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu.

Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka;
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych;
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania";
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, nauczycieli i praktykantów.

C. Zasady komunikacji z uczniem

1. Komunikacja buduje dobre relacje z uczniem

Personel:

1) W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje zrozumienie dla trudności i problemów uczniów;
2) Reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich;
3) Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez pracowników szkoły;
4) Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności;
5) Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia;
6) Nie wyśmiewa i nie ośmiesza ucznia, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia
7) Unika wypowiedzi nakazujących i nadmiernej krytyki. Nie wytyka błędów ucznia w sposób, który go rani;
8) Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób, który obniża poczucie własnej wartości ucznia. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec zachowania ucznia;
9) Słucha uważnie ucznia, udziela mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
10) Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy.

2. Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1) W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
   a) nie ocenia,
   b) nie uogólnia, nie interpretuje,
   c) nie moralizuje,
   d) stosuje komunikaty „JA”,
   e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania, a nie człowieka,
   f) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,

g) okazuje rozmówcy szacunek,
h) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
i) wysłuchuje ucznia,
j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
k) udziela konkretnych informacji zwrotnych.

2) W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
a) osądzania, krytykowania, rozkazywania, oskarżania, grożenia,
b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i przyczynach złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
c) niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia – partnera rozmowy,
d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.

3) W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości czy zlekceważenia;

4) Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje;

5) Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:
a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
b) nie podnosi nadmiernie głosu, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
c) wykazuje empatię wobec uczniów,
d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, itp.

6) Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Nie mogą one naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów;

7) Metody dyscyplinujące uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich;

8) Upominając słownie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość;

9) Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został zdyscyplinowany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie jasny i konkretny komunikat, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby;

10) Dyscyplinując ucznia za naganne/niewłaściwe zachowania, personel dostrzega też pozytywne zachowania ucznia.

3. Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie (w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym).

1) Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa oraz ustalonych norm i zasad;
2) Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dyskryminują ich (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności);
3) Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, itp.);
4) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie;
5) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia np. takiej jak:
   a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
   b) piętnowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu,
   c) orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
   d) wyśmiewanie uczniów, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
   e) wygórowane wymagania wobec ucznia, zastraszanie uczniów, obrażanie ich,
   f) godności, stosowanie kar niewspółmiernych do przewinienia,
   g) niewłaściwe wypowiedzi i komentarze,
   h) umieszczanie ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów,
   i) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
   j) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.
6) Personel nie stosuje naruszających godności ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
   a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym,
   b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
   c) niestosownych żartów,
   d) nie pisze do uczniów dwuznacznych smsów, e-maili,
   e) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
   f) nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.
7) Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie dotyka ucznia, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb;
8) Nie zmusza ucznia do odbycia jakiekolwiek aktywności o charakterze seksualnym; 9) Nie angażuje się w poufałe zabawy z uczniami, tj. łaskotanie;
10) Upewnia/informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć im lub wskazanej osobie

i otrzymają odpowiednią pomoc;

11) Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania;
12) Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;
13) Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznice i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez pozwolenia/poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują, itp.;
14) Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub innego ucznia;
15) Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. noclegi, zakwaterowanie w pokojach;
16) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, unika innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, czy korzystaniu z toalety.

D. Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z uczniem personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z wychowankiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel nie kontaktuje się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.

E. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Szkole Podstawowej Rozwojowej „Chocimska", a w szczególności działania niedozwolone

1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1) Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo;
2) Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły;
3) Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność;
4) Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
5) Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;
6) Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem;
7) Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują;
8) W kontaktach między sobą uczniowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie;
9) Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
10) Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu: słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów;
11) Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach; 12)Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi

w szkole procedurami);

13) Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc;

14) Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

2. Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

1) Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
   a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie wymuszenia; napastowanie seksualne; nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą; fizyczne zaczepki; zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań; rzucanie w kogoś przedmiotami,
   b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary; bezpośrednie obrażenia ofiary; plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary groźby,
   c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie; wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie; pisanie na ścianach; wulgarne gesty; śledzenie/szpiegowanie; obraźliwe SMSy i MMSy; wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania; telefony i maile (zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające); niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary; straszenie; szantażowanie.
2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły;
3) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie;
4) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych;
5) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach nie wyznaczonych, itp.;
6) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;
7) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających;
8) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole;
9) Używanie wulgaryzmów w szkole;
10) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;
11) Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;
12) Wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;

13) Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;
14) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce;
15) Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
16) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
17) Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);
18) Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole;
19) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody;
20) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
21) Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

F. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

Obowiązkiem szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard);
2) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru ucznia;
3) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1) Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć;
2) Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa;
3) Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe oraz firewall;
4) W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci; do jego obowiązków należą:
   a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania
   b) sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

6) Pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy;
7) Indywidualny login i hasło do Internetu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi
8) Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest: pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych i pozostałych lekcjach jeśli zezwoli na to nauczyciel;
9) Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści;
10) Uczniowie korzystają z komputera pod opieką nauczyciela;
11) Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym;
12) Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela;
13) Użytkownikowi komputera zabrania się:
    a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
    b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów,
    c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami;
2) Przez pojęcie „telefon komórkowy" rozumie się także smartwatch;
3) Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne" rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.;
4) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców i deponują go każdorazowo w sekretariacie szkoły;
5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów, który nie został zdeponowany w sekretariacie;
6) Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
7) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela;
8) Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Wtedy uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, warsztatów;

9) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na korzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami. Sytuacje takie rozpatrywane są indywidualnie z nauczycielami;
10) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych;
11) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
12) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej oraz nauczyciela. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1) W przypadku zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie nie wpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia. Zabranie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego musi być wcześniej uzgodnione z nauczycielem;
2) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku. Zabranie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego musi być wcześniej uzgodnione z nauczycielem.

4. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych, wychowawca klasy, nauczyciel, specjalista odnotowuje zaistniałą sytuację w dzienniku elektronicznym jako informację, która ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zasadami oceniania zachowania zawartymi w Statucie szkoły;
2) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z psychologiem oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

5. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1) Szkoła ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające uczniów przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi;
2) Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci" rozumiane są: treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; treści stwarzające niebezpieczeństwo pozyskania dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych; różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;
3) Podstawowe działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
   a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej,
   b) edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
   c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła),
   d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest: poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia, ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych, zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią, propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie,
   e) włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej,
   f) instalowanie aplikacji filtrujących na urządzeniach, z których korzystają pracownicy i uczniowie oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i są w stanie zablokować dostęp do podejrzanych lokalizacji,
   g) szkoła może także blokować określone domeny, jeżeli jest taka potrzeba, wtedy żadne treści z takiej domeny nie będą wczytane,
   h) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia

cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje: ustalenie okoliczności zdarzenia; zabezpieczenie dowodów; poinformowanie o sytuacji rodziców/opiekunów uczniów – uczestników zdarzenia; objęcie pomocą poszkodowanego ucznia; podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowania środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia; powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, gdy zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,

i) w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze (lub laptopie) lub zaobserwowanej cyberprzemocy uczniowie bezpośrednio zwracają się do nauczyciela informatyki, bądź innego nauczyciela, którzy w porozumieniu ze szkolnym informatykiem podejmują odpowiednie kroki chroniące społeczność szkolną i zabezpieczające dostęp do treści zakazanych.

L. Zasady ochrony wizerunku uczniów

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
2. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
3. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Rodzice dziecka/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst, w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
5. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
7. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

9. W przypadku utrwalania wizerunku uczniów na zajęciach „otwartych", „pokazowych" wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
10. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora placówki.
11. Ochrona wizerunku uczniów utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
12. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

Ł. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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, Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
    1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
    2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
    3) zasada minimalizacji danych,
    4) zasada prawidłowości danych,
    5) zasady ograniczenia przechowania danych,
    6) zasady integralności i poufności danych,
    7) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów/rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych uczniów), w szkole opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).
5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Rodzice uczniów niepełnoletnich/opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
7. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniku elektronicznym, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe uczniów jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do

pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinet dyrektora).

9. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10. Dane osobowe uczniów udostępniane są wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich uzyskania.
11. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A" udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 09 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej

Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy. Człowiek doświadczający przemocy nie może być za nią obwiniany. Każdy człowiek doświadczający przemocy ma prawo do pomocy prawnej, socjalnej, psychologicznej i medycznej.

1.1. Definicja przemocy domowej:

Pod pojęciem „przemoc domowa" należy rozumieć 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:

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

1.2. Rodzaje przemocy domowej.

1) **przemoc fizyczna –** to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Może powodować różnego rodzaju urazy;
2) **przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne") –** to powtarzający się wzorzec zachowania opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie *(lub wydarzenia*), które

powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

1) Odtrącanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie);
2) Zastraszanie;
3) Wyzyskiwanie/przekupstwo;
4) Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nie okazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem);
5) Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi);
6) Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy.

Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskiej Karty".

Przemoc seksualna – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa.

Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może obejmować:

1) Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
2) Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;
3) Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

Zaniedbywanie – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności. Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

1.3. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego.

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

1) Ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
2) Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
3) Analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
4) Ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko informuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych.

Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania! Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie. Informacje o krzywdzeniu ucznia mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

Zasady udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu na terenie szkoły udzielając pomocy dziecku doznającemu przemocy w rodzinie powinna kierować się następującymi zasadami:

1) Nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego sprawuje dyrektor szkoły udzielając wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc;
2) Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu może być i najczęściej jest psycholog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez psychologa;
3) Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy oraz przekazać informację o zaobserwowanym zdarzeniu psychologowi, szkolnemu lub wychowawcy opisując w notatce wygląd, stan, dolegliwości oraz zachowanie dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania;
4) W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka, szkoła wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” uruchamiając tym samym interwencję w środowisku ucznia;
5) Podstawą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu jest podmiotowy kontakt (w tym niezmuszanie go do potwierdzenia naszych podejrzeń) oraz zapewnienie mu

bezpieczeństwa, najlepiej we współpracy z rodzicami lub, jeśli nie jest to możliwe – poprzez interwencję prawną oraz działania instytucjonalne;

6) W sytuacji poważnego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka należy NATYCHMIAST przesłać zawiadomienie o sytuacji dziecka do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury rejonowej – pocztą elektroniczną, a następnie listem poleconym. Jeśli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia dziecka i nie ma czasu na powiadomienie sądu, należy NATYCHMIAST skontaktować się z policją. Jeśli powrót do domu nie będzie dla dziecka bezpieczny, zostanie zawiezione do pogotowia opiekuńczego lub placówki interwencyjnej;
7) Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest współpraca zespołowa (ograniczona jednak, ze względu na zachowanie dyskrecji, do osób pracujących z dzieckiem z włączeniem w to tzw. „osoby zaufania") oraz interdyscyplinarna;
8) Podejmowane działania powinny opierać się na diagnozie dziecka i jego sytuacji (opartej na informacjach od pracujących z nim nauczycieli, personelu niepedagogicznego, osoby zaufania, ewentualnie na innych dostępnych danych, np. pochodzących od specjalistów poradni, z zespołu interdyscyplinarnego, wywiadu z rodzicami), powinny być monitorowane i prowadzone do czasu uzyskania poprawy sytuacji dziecka. Działania szkoły nie kończą się zatem z chwilą nawiązania współpracy z rodziną dziecka lub przekazania zawiadomienia odpowiednim służbom.

Zadania pracowników szkoły:

Rolę i zadania nauczycieli oraz szkolnych specjalistów w zakresie udzielania pomocy dziecku określa Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Karta Nauczyciela, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta", jak też Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika również z innych przepisów prawa – m.in. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art. 162, Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, art. 12, Kodeksu postępowania cywilnego – art. 572, Konwencji o Prawach Dziecka.

Zadania Dyrektora szkoły:

1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a zatem podpisuje wszystkie pisma składane przez szkołę, w porozumieniu z psychologiem szkolnym występuje oficjalnie do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem, zawiera porozumienia z innymi instytucjami i placówkami w sprawie współpracy interdyscyplinarnej, ma prawo złożyć zażalenie na postanowieni prokuratora o odmowie wszczęcia śledztwa w sprawie podejrzenia przemocy wobec dziecka ze strony rodziców (w przypadku jeśli reprezentując szkołę podpisał zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa).

2) Ma wpływ na rozpoznawanie zaniedbań wobec dzieci oraz zapobieganie im poprzez kontrolowanie wykonywania obowiązków przez rodziców w zakresie zgłoszenia dziecka do szkoły i zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć.
3) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć uczniom i nauczycielom, co pozwala mu wpływać na szkolne zasady i normy (np. traktowanie innych z szacunkiem, reagowanie na łamanie zasad).
4) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
5) Ma wpływ na zabezpieczenie podstawowych potrzeb uczniów będących w trudnej sytuacji bytowej poprzez to, iż ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, warunki korzystania z pomocy materialnej, wnioskuje o świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym – stypendium szkolne lub zasiłek szkolny.
6) Organizuje pomoc psychologiczno‑pedagogiczną, przez co ma wpływ na sposób jej udzielania ‑ na podstawie zaleceń Zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów szkolnych pracujących z dzieckiem ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno‑pedagogicznej.
7) Ponosząc odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej ma wgląd w dokumentację dziecka, także prowadzoną w ramach udzielania pomocy psychologiczno‑pedagogicznej.
8) Jako funkcjonariusz publiczny, w przypadku niedopełnienia obowiązków w zakresie m.in. pomocy dziecku krzywdzonemu, ponosi odpowiedzialność karną (art. 231 K.k).

Psycholog/pedagog szkolny w sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1) Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania karetki, wysyła wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie – por. Zmarzlik J., Naumann E. (2008)).
2) Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

Dane te pozyskuje od:

a) innych pracowników szkoły,
b) samego dziecka,
c) rodziców dziecka.

3) Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą. Zbiera materiały związane z sytuacją dziecka, opisy jego zachowań, wyglądu.
4) Zabezpiecza dowody, przy czym ocena ich wiarygodności nie należy do jego zadań.
5) Współpracuje z wychowawcą stale obserwującym dziecko, zespołem psychologów/pedagogów oraz jeśli taka jest – „osobą zaufania".
6) Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7) Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
   a) informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie, w szczególności, gdy współwystępują problemy zdrowotne i higieniczne;
   b) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskich Kart" poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty", który następnie przekazywany jest przewodniczącemu gminnego zespołu interdyscyplinarnego;
   c) może uczestniczyć w pracach gminnego interdyscyplinarnego zespołu roboczego.
8) Koordynuje na terenie szkoły pracę z przypadkiem, monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i nie włączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
9) Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice, z zespołu interdyscyplinarnego.
10) Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
11) Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami (superwizorami, prawnikami) w poradniach specjalistycznych.
12) Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

<u>Wychowawca w sytuacji gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:</u>

1) Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem

w sprawie o krzywdzenie – por. Zmarzlik J., Naumann E. (2008));

2) Kontaktuje się z pedagogiem/psychologiem szkolnym przekazując mu informacje o swoich obserwacjach;
3) Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia;
4) Współpracuje z pedagogiem/psychologiem ustalając plan pomocy dziecku;
5) Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia;
6) Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Osoba zaufania – to osoba bezpieczna dla dziecka, z którą rozmawia o swojej sytuacji i darzy ją zaufaniem. Może nią być każdy pracownik szkoły wybrany przez dziecko jako „patron" jego sprawy. „Osoba zaufania" pozostaje w stałym kontakcie z dzieckiem i pedagogiem/psychologiem uczestnicząc w działaniach mających na celu pomoc dziecku.

1.4. Zgłaszanie przemocy domowej przez ucznia

1) Każdy małoletni będący uczniem Szkoły Podstawowej Rozwojowej „Chocimska" w Warszawie może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2) Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3) W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4) Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego wychowanka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5) W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia dziecka i pogotowie ratunkowe.
6) W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7) W przypadkach nie wymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

1.5. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika szkoły

1) Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, musi udzielić pierwszej pomocy.
2) Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu psychologowi/pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3) Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełnia odpowiednia dokumentację.

1.6. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1) Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzewania stosowania przemocy lub przemocy w szkole
2) W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego psychologowi/pedagogowi szkolnemu.
4) W takcie rozmowy z psychologiem/pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
5. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
6. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
7. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń.
8. W sytuacji, jak w pkt 6, pracownik sekretariatu powiadamia psychologa/pedagoga szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
9. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
10. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich" – psychologowi/pedagogowi szkolnemu lub wicedyrektorowi. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
11. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

1.7. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane

świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

2. W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzą: psycholog/pedagog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą pokrzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka, a także z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzącym".
4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania.
5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, psycholog/pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty".
6. W przypadkach nie wskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, kłamstwo) – wychowawca klasy, psycholog/pedagog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji ucznia.

1.7. Procedury potrzebne do uruchamiania „Niebieskiej Karty"

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieska Karta" z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskiej Karty" pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną ucznia, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator.

Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

a) wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
b) podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicieli poszczególnych służb,
c) podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
d) wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

1.8. Zakres Procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty" obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej Rozwojowej „Chocimska" w Warszawie.

2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia uczniów pełni wicedyrektor szkoły.
4. Dyrektor placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest psycholog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez psychologa.
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty" są dostępne w gabinecie psychologa szkolnego.
8. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty" prowadzi psycholog szkolny.
9. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
10. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty" są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach
11. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty" prowadzi i przechowuje psycholog szkolny.
12. Po zakończeniu sprawy dokumentacja sprawy jest przechowywana w gabinecie psychologa szkolnego.
13. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty" następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
14. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty" nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
15. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty" nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
16. Psycholog szkolny (lub inna osoba) wszczynając procedurę „Niebieskie Karty" ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji ucznia, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
17. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
18. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w miarę możliwości w obecności rodzica, opiekuna prawnego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
19. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej

o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.

20. Po wypełnieniu karty osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz.
21. Formularz jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
22. Formularza nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
23. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
22. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest psycholog szkolny. Psycholog informuje dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
23. Wypełnienie formularza nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

1.9. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej.

Celem rozmowy z dzieckiem jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy.

1. Nadrzędnym celem spotkania jest udzielenie uczniowi wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy z dzieckiem powinien oczywiście uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to czy dziecko samo ujawniło doświadczenie krzywdy domowej, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane u dziecka symptomy fizyczne i/lub behawioralne.
2. W pierwszym przypadku nauczyciel, pedagog, do którego zwróciło się dziecko musi pamiętać, że został uznany za tą osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać.
3. Nieodzowne jest zadbanie o zdobycie zaufania ucznia. Trzeba okazać werbalnie i niewerbalne, że jest się zainteresowanym dzieckiem, jako osobą, że jest kimś ważnym dla rozmówcy.
4. Rozmowa musi być w miejscu bezpiecznym i cichym. Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla dziecka. Trzeba liczyć się z tym, że może być ono nieprzygotowane do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczony sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia przez rodziców szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną. W rozmowie mogą mu towarzyszyć: − uczucie wstydu, − lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny, − lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy, − lęk przed zemstą sprawcy przemocy, − brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym). Mogą ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające dziecku radzić sobie z traumą. Mechanizmy chroniące go przed bólem, cierpieniem i samotnością i pozwalające zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców, ale utrudniające szczerą rozmowę takie jak:
   a) **tłumienie -** świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
   b) **wyparcie -** usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które

przywołują bolesne skojarzenia,

c) **zaprzeczenie -** wmawianie sobie, że zdarzenie, którego doświadczyło lub którego było świadkiem wcale nie miało miejsca,

d) **minimalizacja -** minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają”,

e) **racjonalizacja -** znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ich z odpowiedzialność za krzywdzenie.

Nauczyciel, psycholog, pedagog będzie musiał poradzić sobie z własnymi negatywnymi emocjami: lękiem, złością, poczuciem bezradności.

<u>Pierwszy krok w rozmowie, to nawiązanie dobrego kontaktu z dzieckiem.</u>

Podstawową zasadą jest używanie w rozmowie z dzieckiem prostego, zrozumiałego języka (zdania pojedyncze, bez trudnych wyrazów itd.). Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiający dziecku opowiedzenie własnymi słowami o tym, co mu się przytrafiło. Nie można zadawać pytań sugerujących.

Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie:

1) Należy zachować spokój.
2) Nie można okazywać złości, zszokowania, czy zakłopotania tym co dziecko mówi.
3) Należy powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze”.
4) Nauczyciel, pedagog nie jest śledczym. W rozmowie, którą prowadzi nie chodzi o zbieranie dowodów, ustalenia szczegółów i niepodważalnych faktów. Jeżeli sprawa okaże się poważna ustali je sędzia i psycholog specjalista.
5) Należy starać się oszczędzić dziecku traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.
6) Należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe.
7) Nie wolno pospieszać dziecka, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń.
8) Należy je zapewnić, że dobrze robi ujawniając krzywdy, których doznało, zapewnić, że to co się stało nie jest jego winą, że nie ponosi odpowiedzialności za to, że nie powiedziało o tym, co mu się przydarzyło od razu.
9) Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania.
10) Nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, ale jednocześnie nie należy udawać przed dzieckiem, że wszystko jest w porządku.
11) Uczeń powinien odczuć, że to o czym opowiada jest niedopuszczalne.
12) Nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć. Trzeba w tych uczuciach mu towarzyszyć. Można starać się mu wytłumaczyć, że są dzieci mające podobne problemy, z którymi czują się tak samo, że różne trudności, które przeżywa, np. ból fizyczny, koszmary nocne, złe samopoczucie itp., miną
13) Nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy umożliwiłoby podjęcie jakiejkolwiek interwencji.
14) Nie można składać innych pochopnych obietnic. Nie ma pewności, jak dalej potoczą się

losy dziecka. Nie wiadomo czy sprawca od razu zostanie odizolowany od niego, jak zareaguje jego rodzina, czy nikt inny już go nie skrzywdzi.

15) Rozmowę trzeba spróbować zakończyć jakąś pozytywnym stwierdzeniem.

Rozdział 5

Organizacja procesu ochrony uczniów w Szkole Podstawowej Rozwojowej „Chocimska" w Warszawie

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich"– uczniów Szkoły Podstawowej Rozwojowej „Chocimska"

1) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest psycholog szkolny.
2) Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia uczniów. Wypracowanie procedur/sposobów reagowania i postępowania w zaistniałych przypadkach w naszej szkole.
3) W szkole organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich.
4) Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje dyrektor szkoły.
5) Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Szkole Podstawowej Rozwojowej „Chocimska":

1) Natalia Macioch
2) Karolina Łukasiewicz

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zawiadomić o przemocy pierwszego napotkanego pracownika szkoły.

3. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego.

W teczce umieszcza się jako załączniki (według wskazanej kolejności):

1) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia ucznia;
2) Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenia;
3) Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy;

4) Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem;
5) Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
6) Kopię „Niebieskiej Karty – A", w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskiej Karty";
7) Kopię „Niebieskiej Karty – B", w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskiej Karty";
8) Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana;
9) Korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi;
10) Plan wspierania ucznia krzywdzonego;
11) Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, informacje wychowawcy i nauczycieli uczących;
12) Ocena efektywności wsparcia.

4. Zasady ustalania Planu wsparcia uczniowi po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole powołany przez dyrektora. W jego skład wchodzą: wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz dwóch nauczycieli – uczących dziecko powołanych przez dyrektora szkoły.

4.1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia – dokument

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2)

1) Imię i nazwisko ucznia
2) Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
3) Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia
4) Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
5) Cel wsparcia małoletniego
6) Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka – ofiary krzywdzenia
7) Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka
8) Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielanego dziecku
9) Formy i metody wsparcia dziecka
10) Ocena efektywności wsparcia udzielanego dziecku.

4.2. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji ucznia po ujawnieniu krzywdzenia:

1) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa ucznia – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
2) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z uczniem, wyniki obserwacji ucznia (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
3) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

4.3. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

1) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
2) zapewnienie specjalistycznego wsparcia uczniowi/jego rodzinie;
3) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
4) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
5) pomoc uczniowi w rozwiązywaniu konfliktów;
6) łagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
7) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
8) wzmacnianie poczucia własnej wartości ucznia;
9) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

4.4. Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia ucznia - ofiary krzywdzenia, np.:

a) zasoby wewnętrzne szkoły: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w szkole (psycholog, pedagog, pedagog specjalny),
b) rodzice/opiekunowie prawni dziecka,
c) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia,
d) organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

4.5. Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka.

Pracownicy szkoły działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

4.6. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

1) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia – ofiary krzywdzenia
2) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez ucznia skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia ucznia w okresie ich monitorowania.

4.7. Ustalenie form i metod wsparcia ucznia:

Formy:

1) indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne.
2) zespołowa: warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.

Metody wsparcia krzywdzonego dziecka:

1) bezpośrednia rozmowa prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela lub pracownika szkoły
2) zajęcia socjoterapeutyczne
3) zajęcia psychologiczno-pedagogiczne
4) warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie
5) pomoc medyczna dziecku
6) analiza dokumentacji związanej z sytuacją ucznia
7) obserwacja ucznia.

4.8. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, dwa razy w roku szkolnym:

1) wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie lekcji, oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z uczniem; efekty wsparcia udzielanego przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji
2) ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

5. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

„Standardy ochrony małoletnich” są dostępne w sekretariacie szkoły i w gabinecie psychologa oraz na stronie internetowej szkoły.

6. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

1) Kadra kierownicza dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2) W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w szkole.
3) W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w szkole prowadzone są ewaluacje typu:
   - in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
   - ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).

Ewaluację przeprowadza powołany Zespół ewaluacyjny, który dokonuje analizy dokumentu na podstawie wywiadów z rodzicami i nauczycielami, sondażu z użyciem ankiety anonimowej, dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.