

Polityka Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Samorządowym Centrum Edukacji Szkolnej w Bereście

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Celem Polityki Ochrony Małoletnich w Samorządowym Centrum Edukacji Szkolnej w Bereście jest:
 - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne), rodziców, osób współpracujących z Centrum na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Centrum;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
2. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Małoletnich jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Centrum.
3. Centrum wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich określone w niniejszej Polityce.

§ 2.

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik Centrum oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w Centrum traktują dziecko/ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel Centrum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Centrum oraz swoich kompetencji.

§ 3.

Ilekcroć w Polityce Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) Polityce – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Samorządowym Centrum Edukacji Szkolnej w Bereście;

- 2) Centrum – należy przez to rozumieć Samorządowe Centrum Edukacji Szkolnej w Bereście, w skład którego wchodzi: Gminne Przedszkole Bereściańskie Smyki w Bereście oraz Szkoła Podstawowa w Bereście;
- 3) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Samorządowe Centrum Edukacji Szkolnej w Bereście;
- 4) dziecku, uczniu, małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 5) pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Samorządowym Centrum Edukacji Szkolnej w Bereście oraz wolontariuszy, praktykantów oraz osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Centrum na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział/grupę w Centrum;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Centrum;
- 9) uczniach/dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci, uczennice i uczniów Centrum;
- 10) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum;
- 11) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Centrum, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Centrum;
- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Centrum;
- 13) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej w Bereście;
- 14) krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:
 - przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nią władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
 - przemoc psychiczna wobec dziecka to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem,
 - wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie

sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,

- zaniechywanie dziecka to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniechywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4.

1. Pracownicy Centrum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka określa **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.
3. Symptomy krzywdzenia dziecka określa **załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

§ 5.

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie;
 - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci;
 - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Centrum podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym dyrektora, pedagoga lub psychologa, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności, o których mowa w ust. 3.

§ 6.

1. Znajomość symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętność ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone;
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej Polityce.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w Centrum

§ 7.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 8.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa **załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małolatami określa **załącznik nr 4** do niniejszej Polityki.

§ 9.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko – dziecko w Centrum.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 10.

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

§ 11.

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

§ 12.

1. Centrum może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracowników jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

§ 13.

1. Przed zatrudnieniem nauczyciela pracodawca żąda:
 - 1) oświadczeniu o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
 - 2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - 3) informacji z krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
2. Dodatkowo, pracodawca sam musi pozyskać informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 14.

W przypadku zatrudnienia osoby niebędącej nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

- 1) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;

- 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przez nawiązaniem stosunku pracy.

§ 15.

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

§ 16.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, osobą niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnim w Centrum wolontariusza, praktykanta, inną osobę Centrum jest obowiązane sprawdzić taką osobę w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu

- małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl
2. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły).
 3. Informacja zwrotna otrzymania z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona w części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji wolontariusza/praktykanta/osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie widnieje w Rejestrze.
 4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Centrum potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, nr pesel, nazwisko rodowe, imię ojca i imię matki.

§ 17.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, osobą niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Centrum wolontariusza, praktykanta, lub inną osobę Centrum:
 - 1) odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 2) odbiera oświadczenie o państwie/ach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia;
 - 3) odbiera informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydania informacji dla w/w celów (*tylko, gdy mieszkał/a w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczpospolita Polska*).
2. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo złożyć w Centrum informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego

- państwa nie przewiduje wydania informacji dla w/w celów.
3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 4. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie, w którym zawarta jest klauzula następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział 5

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 18.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną i zdrowiem).
3. Na potrzeby Polityki wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta);
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych;
 - 3) inne dziecko.

§ 19.

W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu.

§ 20.

1. Pedagog wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje go o podejrzeniu.
2. Pedagog lub psycholog powinien sporządzić plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Centrum działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie instytucja zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 21.

1. W przypadku bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Centrum powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 20 ust. 3 Polityki.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 22.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego krzywdzenia i skierowanej w nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego,

- wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzednim.

§ 23.

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

§ 24.

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

Rozdział 6

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

§ 25.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi lub psychologowi, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika Centrum do pedagoga specjalnego odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Polityki. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera **załącznik nr 6** do niniejszej Polityki.
2. Interwencja prowadzona jest przez pedagoga lub psychologa.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga lub psychologa wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora Centrum.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora Centrum wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 26.

W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika pedagog specjalny podejmuje następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym);
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Pedagog specjalny stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5);
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w Centrum, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego jednocześnie informując dyrektora Centrum;
- 4) dyrektor Centrum przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;
- 5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadania Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 6) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor Centrum sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **załączniku nr 8** do niniejszej Polityki.

§ 27.

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem Centrum, pedagog/psycholog wyjaśniając sprawę podejmuje następujące działania:

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Pedagog/psycholog stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5).
- 2) opracowuje plan pomocy dziecku,
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w Centrum;
- 4) współpracuje z rodzicami i wychowawcą przy jego realizacji.

§ 28.

1. Plan pomocy dziecku uwzględnia:

- 1) podjęcia działań przez Centrum w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury;
- 2) form wsparcia, jakie Centrum zaoferuje dziecku;
- 3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli

istnieje taka potrzeba.

2. Pedagog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 29.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako Zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 28 Polityki, na podstawie informacji pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza protokół.

§ 30.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejsze Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy Centrum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 31.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc na numer 112, 997 (Policja) lub 998 (pogotowie ratunkowe). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę interwencji (załącznik nr 5).

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 32.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do

niniejszej Polityki.

2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik Centrum przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza Notatkę służbową (załącznik nr 6) i informuje o tym pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisane na Karcie interwencji (załącznik nr 5).

§ 33.

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych Centrum: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 34.

1. Pedagog/psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza Plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie Centrum może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzającej się przemocy, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera **załącznik nr 7** do niniejszej Polityki.
3. Pedagog/psycholog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora Centrum.
4. Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 35.

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne) pedagog szkolny informuje dyrektora Centrum i właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnienie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. Pedagog/psycholog mają możliwość wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 36.

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc na numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę interwencji (załącznik nr 5).
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzednim pedagog szkolny informuje dyrektora Centrum, a dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa oraz przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **załączniku nr 8** do niniejszej Polityki.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o którym mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 37.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko w Centrum, pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór Notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik Centrum przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową (załącznik nr 6) i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog/psycholog opracowuje Plan pomocy dziecku.
5. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 38.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko z Centrum (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia

na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji (załącznik nr 5). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty interwencji.

§ 39.

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niestosownych zachowań (np. krzyk, niestosowne zachowanie), przy powtarzającej się przemocy, dyrektor Centrum/pedagog szkolny składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizację małoletniego, jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

§40.

1. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować Plan naprawczy celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować Plan pomocy dziecku, włączając w ten plan sposoby odizolowania do od źródeł zagrożenia.

§41.

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

§42.

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

§43.

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

§44.

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

Rozdział 9

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§45.

1. Centrum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Centrum uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka w centrum stanowią załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.

Rozdział 10

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§46.

Centrum zapewniając dzieciom dostęp do Internetu jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§47.

Na terenie Centrum dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach;
- 2) za pomocą sieci wifi jednostki, po podaniu hasła przez uprawnionego pracownika.

§48.

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela Centrum, nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Pracownik jednostki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§49.

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Centrum jest nauczyciel informatyki.
2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§50.

Centrum zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§51.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji Centrum była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i analizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej co pół roku.
3. Wyznaczony pracownik Centrum przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

§52.

1. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.
2. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszej Polityki.

Rozdział 11

Monitoring stosowania Polityki

§53.

1. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Centrum jest dyrektor.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie pracowników Centrum do stosowania standardów ustalonych

- w niniejszej Polityce przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych, pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim;
- 2) monitorowanie realizacji Polityki;
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki;
 - 4) prowadzenie rejestru zgłoszeń, na podstawie Kart interwencji;
 - 5) proponowanie zmian w Polityce.
3. Dyrektor współpracuje w tym zakresie z pedagogiem/psychologiem.
 4. Pedagog specjalny przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich Centrum, raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 10** do niniejszej Polityki.
 5. W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletni Centrum mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Centrum.
 6. Pedagog specjalny dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu, które następnie przekazuje dyrektorowi. Wzór sprawozdania z monitoringu stanowi **załącznik nr 11** do niniejszej Polityki.
 7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie Polityki.

§54.

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich dyrektor, pedagog/psycholog konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
2. W ramach monitoringu stosowania Polityki dyrektor, pedagog/psycholog konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§55.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Centrum, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektronicznym) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Centrum i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeń pedagoga/psychologa, również wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników Centrum, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z dziećmi/uczniami Centrum, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym

podpisem.

4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i ją stosować.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka.

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka.

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem.

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.

Załącznik nr 5. Karta interwencji.

Załącznik nr 6. Notatka służbowa.

Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka.

Załącznik nr 10. Ankieta monitorująca.

Załącznik nr 11. Sprawozdanie z monitoringu.

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

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

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

1. Czynniki związane z dzieckiem.

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

	odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

2. Czynniki rodzinne, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków.

Czynniki ryzyka	Opis
nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jednego lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia.
autorytarny styl rodzicielstwa doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie kondycja psychiczna rodziców	Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.
uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica konflikty kryzysy	Uzależnienie i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.
samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób	Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym

dorośli w rodzinie	wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.
rodzina zastępcza rodzina adopcyjna	Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.

3. Czynniki związane ze środowiskiem społecznym.

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

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana przez badaczy przedmiotu, a także różny jest jej podział.

„Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności: narażające tę osobę na niebezpieczeństwo uraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej – przemoc ekonomiczna istotnie naruszająca prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej – cyberprzemoc.” – według ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)

Tym samym przemoc domowa obejmuje: przemoc fizyczną, przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną), przemoc seksualną, przemoc ekonomiczną, cyberprzemoc.

Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność nauczycieli, pracowników oświaty jest konieczna. Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dziać się pomału, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna obserwacja ucznia i bycie wrażliwym na przeżywane przez dziecko emocje oraz zainteresowaniem przyczynami zmiany zachowania dziecka, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy uczniowi.

Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:

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

Symptomy fizyczne:

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późniejszej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po poparzeniu dziecka papierosem,

- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzenia dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych,
- oparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania,
- oparzenia rękawiczkowo – skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

Symptomy w sferze emocjonalnej:

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

Symptomy w sferze poznawczej:

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

Symptomy w sferze behawioralnej:

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażanie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,

- sięganie po substancje psychoaktywne.

Objawy molestowania seksualnego:

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

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKA Z DZIECKIEM

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

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

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z małoletnim zachowaj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
3. W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
4. Zapewnij małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub pedagogowi/psychologowi i mogą oczekiwać reakcji/pomocy.
5. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktuj je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd).
6. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania.
7. Szanuj prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić dziecko/ucznia odstępujesz od zasady poufności).
8. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
9. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.
10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia. W tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś/powinnaś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
2. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
3. Nie wolno Ci bić, szarpać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego.

4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale z zachowaniem godności osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwieniem osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.
6. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnim poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno Ci kontaktować się z małoletnim przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnim i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail szkoły, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
8. Nie wolno Ci proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletniego.
9. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeżeli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowaj poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
10. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani ich rodziców. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych, drobnych upominków.
11. Nie wolno Ci wchodzić w jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
12. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka/ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
13. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
14. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
15. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności, jak łaskotanie, udawanie walki z małoletnim, czy brutalne zabawy fizyczne.

16. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
17. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

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

Zatem można w zależności od wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagać dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety, powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy.

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

Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce/Procedurach wewnętrznych.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

W naszym Centrum nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną, ani cyberprzemoc!

Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie

Zachowania pozytywne

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowaj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „NIE” jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
6. **Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką konflikt, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA – przykład 5 kroków:**
 - 1) wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy;
 - 2) powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz (komunikaty JA);
 - 3) słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś;
 - 4) upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć;
 - 5) wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, pamiętajcie, że zawsze możecie zwrócić się o pomoc do wychowawcy.
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj o zgodę.
9. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy innych osób i ich zawartości.
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Zachowania negatywne

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki i kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści, ani tzw. hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną kolegów/koleżanek ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku lub głosu kolegi/koleżanki bez ich/jego/jej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno pożyczać Ci rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.

Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny 3. inny rodzaj interwencji Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji; działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach; działania jednostki; działania rodziców	Data:	Działania:

.....
pieczętka szkoły/przedszkola

.....
miejsowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja:

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis zdarzenia:

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

(data i podpis nauczyciela)

Wzór 1

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

.....
miejsowość, data

Sąd Rejonowy

w

Wydział Rodziny i Nieletnich

Wnioskodawca: (imię i nazwisko, pełniona funkcja):

Uczestnicy postępowania (imię i nazwisko, adres):

Rodzice małoletniego/małoletniej (imiona i nazwiska, adres):

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o wgląd małoletniego/małoletniej i wydanie
odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

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

.....
podpis osoby reprezentującej instytucję

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

Wzór 2

....., dnia

.....

(pieczęć szkoły/przedszkola)

Sąd Rejonowy w

Wydział ... Rodziny i Nieletnich

ul.

.....

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu ucznia tutejszej szkoły - (imię i nazwisko ucznia), urodzonego dnia, celem rozważenia, czy zachodzi potrzeba podjęcia wobec ucznia kroków prawnych przez Sąd.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis dyrektora)

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

....., dnia

Prokuratura Rejonowa

W

..... (imię i nazwisko)

Dyrektor Samorządowego Centrum

Edukacji Szkolnej w Bereście

Berest 14

33 – 380 Krynica-Zdrój

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa molestowania seksualnego małoletniej (imię i nazwisko), urodzonej przez jej ojca (imię i nazwisko).

Uzasadnienie

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

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeżeli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

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

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

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

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły/Przedszkola

W sytuacjach, w których Szkoła/Przedszkole rejestruje wizerunek dzieci do własnego użytku, oświadcza że:

1. Dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie na początku nauki w Szkole/Przedszkole wychowawcy oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.

Jeżeli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator)

zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

1. zobowiązanie firmy/osoby rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
2. zobowiązanie firmy/osoby rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
3. niedopuszczenie do sytuacji, w której firma/osoba rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Szkoły/Przedszkola;
4. poinformowanie rodziców oraz dzieci, że firma/osoba rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku dzieci.

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

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

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

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

Oczekujemy informacji o:

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

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

Personel Szkoły/Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także, gdy pracownik jest

przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

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

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucje. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako Szkoła/Przedszkole są urządzenia rejestrujące należące do Szkoły/Przedszkola.

**SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNICH**

1. Nazwa i adres siedziby jednostki oświatowej:

.....
.....

(podać pełną nazwę oraz adres)

2. Imię i nazwisko, stanowisko osoby sporządzającej sprawozdanie:

.....
.....

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

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

4. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:

.....
.....

5. Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:

.....
.....

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

.....
.....

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

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

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

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część sprawozdania:

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

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