

Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2024 z dnia 22.05.2024r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku
w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony dzieci
przed krzywdzeniem

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6
IM. ZDOBYWCÓW WAŁU POMORSKIEGO W SZCZECINKU**

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły, procedur oraz swoich kompetencji. Zwiększanie wśród pracowników szkoły świadomości dotyczących zagrożeń pozwoli na efektywniejsze im zapobieganie oraz tworzenie środowiska pozbawionego czynników mogących doprowadzić do naruszenia praw dziecka.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Celem Polityki Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku jest:
 - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców oraz osób współpracujących ze szkołą na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką szkoły;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
2. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Małoletnich jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników szkoły.
3. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku wprowadza **Standardy Ochrony Małoletnich** określone w niniejszej Polityce.

PODSTAWOWE TERMINY

§ 2

Ilekróć w Polityce Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) **Polityce** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- 2) **Szkole/placówce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- 3) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- 4) **dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat.
- 5) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku, ale również wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- 8) **rodzicach/opiekunach prawnych** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- 9) **uczniu** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- 10) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- 12) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- 13) **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- 14) **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- 15) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 16) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez

uczniów na terenie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

17) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, także zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być np. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna** to przewlekła, nie fizyczna, 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** to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie ekshibicjonizm).
- **zaniedbywanie dziecka** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i psychicznych przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka. To nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i trudności w rozwoju. To nie zapewnienie mu np. odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Rozdział 2

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI

§ 3

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

§ 4

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 szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywują 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, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności.

§ 5

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

Rozdział 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI W SZKOLE

§ 6

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.
5. Informacje na temat funkcjonowania ucznia w szkole udzielane są wyłącznie rodzicom/prawnym opiekunom dziecka.

§ 7

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa załącznik nr 3.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 4.

§ 8

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Szkole Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 9

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

§ 10

Szkoła musi zadbać o to, 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.

§ 11

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

§ 12

1. Przed zatrudnieniem nauczyciela pracodawca wymaga:
 - 1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
 - 2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - 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.

§ 13

W przypadku zatrudnienia osoby niebędącej nauczycielem do prowadzenia zajęć z dziećmi, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

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

§ 14

1. Przed zatrudnieniem pracownika na stanowisku niepedagogicznym, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
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, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej.

§ 15

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, z osobą niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć z dziećmi lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę, szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w **Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym**. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

2. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły, na basen) konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.

§ 16

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, osobą niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę posiadającą obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska szkoła pozyskuje od niej:
 - 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - 2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska (*tylko gdy ta osoba mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska*), złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 - 3) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
 - 4) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione.
2. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział 5

Procedury interwencji – zasady ogólne

§ 17

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki Ochrony Małoletnich 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 czy zdrowiem);
3. Na potrzeby Polityki Ochrony Małoletnich wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) pracownika, inną osobę dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta)
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych ucznia
 - 3) inne dziecko
4. Na potrzeby Polityki Ochrony Małoletnich ustalono sposób opracowania Planu Pomocy Dziecku załącznik nr 8, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor/wicedyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
6. 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.

§ 18

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/ psycholog informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji

(prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” załącznik nr 11 – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych przez pedagoga/psychologa –dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji załącznik nr 6. Kartę załącza się do dokumentacji.

Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku 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.

§ 19

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

Rozdział 6

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

§ 20

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej załącznik nr 7 i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły oraz pedagogowi/psychologowi szkolnemu. W przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do dyrektora/wicedyrektora szkoły odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Polityki Ochrony Małoletnich. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora/wicedyrektora szkoły przy współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 21

W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły dyrektor/wicedyrektor podejmuje następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia zdarzenia, rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, planuje dalsze działania.
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem, rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji załącznik nr 6.
- 3) w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły dyrektor/wicedyrektor przy współudziale pedagoga/psychologa szkolnego opracowuje Plan Pomocy Dziecku, spełniający wymogi określone w § 17 ust.4 Polityki
- 4) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając Plan Pomocy Dziecku załącznik nr 8 w szkole, przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem;
- 5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 6) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 10.

§ 22

W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą nie będącą pracownikiem szkoły, pedagog szkolny/psycholog podejmuje następujące działania:

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem, rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, wychowawcą oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji załącznik nr 6.
- 2) opracowuje Plan Pomocy Dziecku;
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka przedstawiając Plan Pomocy Dziecku w szkole;
- 4) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi i wychowawcą przy jego realizacji.
- 5) monitoruje i relacjonuje Dyrektorowi/wicedyrektorowi oraz rodzicom/opiekunom prawnym dziecka przebieg realizacji planu.

§ 23

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje Zespół Interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji załącznik nr 6. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.

§ 24

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer **112 - numer alarmowy, 997 - policja lub 999 - Państwowe Ratownictwo Medyczne**. 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

§ 25

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna prawnego, pracownik szkoły sporządza notatkę służbową załącznik nr 7 i przekazuje uzyskaną informację dyrektorowi/wicedyrektorowi oraz pedagogowi/psychologowi szkolnemu. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową załącznik nr 7 i informuje o tym pedagoga/psychologa, który informuje o tym zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora szkoły.
3. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji załącznik nr 6.
4. Pedagog/psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza Plan Pomocy Dziecku, spełniający wymogi określone w § 17 ust.4 Polityki.
5. Pedagog/psycholog informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora szkoły.
6. Pedagog/psycholog monitorują sytuację dziecka, udzielając wsparcia i organizując pomoc stosownie do jego potrzeb.

7. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań przy braku współpracy rodziców lub powtarzającej się przemocy dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 9.

§ 26

1. W przypadku potwierdzenia częstego krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły, czyli wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”, 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.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępie poprzedzających

§ 27

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.

Rozdział 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 28

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko przebywające w szkole, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej załącznik nr 7 i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową załącznik nr 7 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. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych zarówno dziecka poszkodowanego jak i podejrzanego o krzywdzenie o zaistniałej sytuacji. Z rozmowy sporządza notatkę na piśmie.
5. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego pedagog/psycholog szkolny opracowuje Plan Naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. Z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu pedagog/psycholog szkolny opracowuje Plan Pomocy Dziecku.

7. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i informuje o swoich działaniach Dyrektora/wicedyrektora szkoły.

§ 29

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko ze szkoły (np. na zajęciach) wychowawca, pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów dąży do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji.

Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty Interwencji.

§ 30

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadczają ze strony innego dziecka wielorazowej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy w rodzicami/opiekunami prawnymi Dyrektor składa wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

§ 31

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

§ 32

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

§ 33

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

Rozdział 9

Zasady ochrony danych i wizerunku dziecka

§ 34

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka w szkole stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

Rozdział 10

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 35

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach;
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

§ 36

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Szkole Podstawowej nr 6 w Szczecinku jest nauczyciel informatyki wyznaczony przez dyrektora.
2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, przekazuje nauczycielom materiały do prowadzenia zajęć na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. W ramach godzin wychowawczych przeprowadzane są z uczniami warsztaty, pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
4. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku zapewnia stały i swobodny dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 37

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt.1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest na bieżąco aktualizowane przez wyznaczonego pracownika oraz w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik Szkoły Podstawowej nr 6 w Szczecinku przynajmniej raz na kwartał sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły, który organizuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszej Polityki.

Rozdział 11

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 38

1. Osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku jest pedagog szkolny.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym jest odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ustalonych w niniejszej Polityce przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim własnoręcznym podpisem;
 - 2) monitorowanie realizacji Polityki;
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki;
 - 4) prowadzenie rejestru zgłoszeń, na podstawie kart interwencji;
 - 5) proponowanie zmian w Polityce.
3. Pedagog szkolny współpracuje w tym zakresie z psychologiem szkolnym, dyrektorem/wicedyrektorem szkoły.
4. Osoba, o której mowa w pkt.1, przeprowadza wśród pracowników szkoły, przynajmniej raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 12 do niniejszej Polityki.
5. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.

6. Osoba, o której mowa w pkt.1, dokonuje wraz z wicedyrektorem opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
7. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła konsultuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
8. W ramach monitoringu stosowania Polityki pedagog szkolny/psycholog, dyrektor/wicedyrektor konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
9. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym nowe brzmienie Polityki.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 39

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobyców Wału Pomorskiego w Szczecinku, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz inne osoby mające kontakt z uczniami szkoły, 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. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Załącznik nr 6. Karta interwencji

Załącznik nr 7. Notatka służbowa

Załącznik nr 8. Plan pomocy dziecku

Załącznik nr 9. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 10. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 11. Procedura „Niebieskie Karty”

Załącznik nr 12. Ankieta (monitorująca)

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

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

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

CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM:

Czynniki ryzyka	Opis
przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, poród z 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 zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.
wiek dziecka	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas 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 wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze

	stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

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

Czynniki ryzyka	Opis
nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. 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, doświadczanie 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,	Uzależnienia 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 dorosłych w rodzinie	Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.
rodzina zastępcza, 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

	<p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

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.

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

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

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

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

Tym samym przemoc domowa obejmuje:

- przemoc fizyczną,
- przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną),
- przemoc seksualną,
- przemoc ekonomiczną,
- cyberprzemoc.

Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:

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

Symptomy fizyczne:

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych

- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po 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 – obrażenie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

Objawy molestowania seksualnego:

- chroniczny ból,

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

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

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

1. Każdy pracownik szkoły, wolontariusz, praktykant w komunikacji z małoletnim zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Słucha uważnie małoletniego i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji. W komunikacji z małoletnim stara się, by jego twarz była na poziomie twarzy dziecka.
3. Zapewnia małoletniego, że jeżeli czuje się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami może o tym powiedzieć wskazanej osobie i może oczekiwać reakcji/pomocy.
4. Docenia i szanuje wkład małoletniego w podejmowanie działań i traktuje go równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Nie faworyzuje, a przynajmniej unika faworyzowania.
5. Szanuje prawo małoletniego do prywatności.
6. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego informuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
8. Zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli 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 reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo.

Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i współpracowników szkoły, wolontariuszy, praktykantów:

1. Wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, lekceważą, poniżają dzieci lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka, nieprzyzwoity, niejawni bądź ukrywany, wynikający z relacji władzy.
3. Niedopuszczalne jest angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:

- a) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny;

- b) podczas czynności higienicznych i pielęgnacyjnych (np. przy dzieciach niepełnosprawnych) osobą pomagającą powinna być osoba dorosła tej samej płci co dziecko. Zakres czynności ustala się z rodzicami dziecka.

Niedozwolone jest:

4. Podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych.
5. Goszczenie dziecka bez obecności rodziców/opiekunów prawnych we własnym domu poza godzinami pracy.
6. Spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas wycieczek, zielonych szkół, biwaków.
7. Utrwalanie wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego
8. Kontaktowanie się z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji i media społecznościowe bez zgody rodziców/opiekunów prawnych uczniów. Pracownicy nie prowadzą prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
 - a) w przypadku rozpoczęcia rozmowy, korespondencji prywatnej przez dziecko z wykorzystaniem mediów społecznościowych pracownik nie kontynuuje rozmowy lub korespondencji i kontaktuje się z uczniem bezpośrednio na terenie szkoły.
 - b) zasada, o której mowa z ust. b) nie dotyczy sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu małoletniemu. W takich przypadkach pracownik kontynuuje rozmowę i zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
 - c) pracownicy szkoły mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością szkoły, o ile uzyskają zgodę rodziców/opiekunów prawnych na taką korespondencję i w której uczestniczy co najmniej jeden pracownik lub rodzic/opiekun prawny dziecka.
9. Ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, dane osobowe, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
10. Jeżeli pracownik utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowuje poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
11. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników są bezzwłocznie wyjaśniane i przekazywane do dyrektora szkoły.

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

W naszej szkole nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc! Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie.

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
- 6. Jeśli pojawi się problem między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:**
 - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA).
 - 3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje 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.
9. Szanuj **prawo innych do prywatności**, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie krzycz na koleżanki, kolegów, nie lekceważ, nie obrażaj, nie wyśmiewaj, nie wykluczaj z grupy.
2. Nie używaj języka nienawiści ani tzw. hejtu.
3. Nie bij, nie szturchaj, nie popychaj ani w inny sposób nie naruszaj nietykalności fizycznej koleżanki/kolegi ani nie używaj jakiegokolwiek przemocy fizycznej
4. Pamiętaj aby, nie nagrywać ani nie rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody.
5. Unikaj wyrażania negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Zawsze zapytaj się kolegi/koleżanki, czy możesz pożyczyć rzeczy, które do niego/niej należą.
7. Nie zabieraj, nie ukrywaj rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

Załącznik nr 5. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia w Szkole Podstawowej nr 6 im. Zdobyców Wału Pomorskiego w Szczecinku.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeżeli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych podczas pierwszego zebrania klasowego we wrześniu oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli 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).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrekcji szkoły zgodnie z Polityką, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku

W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza się, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia, zajęcia, lekcji, wycieczki, projektu związanych z działalnością edukacyjną szkoły zostanie przyjęta przez nas na piśmie na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

- Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
- Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba, że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
- 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

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez naszą szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy

się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrekcji.
 3. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 4. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrektor Szkoły podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc 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.

Załącznik nr 6. Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić 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 placówki/działania rodziców	Data	Działanie:

Załącznik nr 7. Notatka służbowa

.....

pieczęć szkoły

.....

Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

.....

(data i podpis)

Załącznik nr 8. Plan pomocy dziecku

PLAN POMOCY DZIECKU

Dane dziecka lub ucznia:

Imię i nazwisko:

Klasa/grupa:

Rok szkolny:

Wychowawca.....

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem		
Cele		
Sposoby wsparcia		
Formy pomocy/prowadzący (jeśli takie zostaną ustalone)		
Działania wspierające rodziców ucznia		
Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)		
Podpisy	Osób przygotowujących plan	Dyrektora

Załącznik nr 9. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Szczecinek,, data

Sąd Rejonowy
w Szczecinku
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku

Uczestnicy postępowania:
(imię i nazwisko, adres)

rodzice małoletniego:
(imię, nazwisko, adres)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniego i wydanie
odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

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

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

Osobą zajmującą się sprawą małoletniego jest psycholog szkolny

.....

(imię, nazwisko)

.....
podpis osoby reprezentującej instytucję

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

Uwagi:

1. Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.
2. Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu . Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 10. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Szczecinek, data

Prokuratura Rejonowa w Szczecinku

.....(imię i nazwisko)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego
ul. Kopernika 18
78-400 Szczecinek

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa molestowania seksualnego
małoletniej(imię i nazwisko) ur. przez
.....(imię i nazwisko).

Uzasadnienie

W dniu psycholog szkolny.....(imię, nazwisko)
zgłosiła dyrekcji podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniej
..... (imię i nazwisko).

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

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

Osobą zajmującą się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko)
jest psycholog szkolny(imię, nazwisko)

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

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.
2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje).

-
-
3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia.

Załącznik nr 11. Procedura „Niebieskie Karty”

Procedura „Niebieskie Karty” w Szkole Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870)

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura określa:

- 1) zasady postępowania pracowników w szkole w przypadku podejrzenia doznawania przez ucznia szkoły przemocy domowej;
- 2) obowiązków pracowników szkoły w przypadku podejrzenia doznawania przez ucznia szkoły przemocy domowej.

2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) przemocy domowej – należy przez to rozumieć zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie: 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:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 2) osobie stosującej przemoc domową - należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
 - 4) uczniu – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
 - 5) rodzicach – należy także rozumieć opiekunów prawnych ucznia;
 - 6) Procedurze „Niebieskie Karty” – należy przez to rozumieć procedurę, o której mowa w art. 9d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
 - 7) uczeń doznający przemocy domowej – należy przez to rozumieć małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej wobec:
 - a) małżonka, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
 - b) wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,
 - c) rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,
 - d) osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
 - e) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
 - f) osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
 - g) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
 - h) małoletniego.

§ 2.

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest:

1. Rzetelne i skuteczne podejmowanie działań w przypadku podejrzenia, że wobec ucznia szkoły stosowana jest przemoc domowa;
2. Przeciwdziałanie przemocy domowej;

3. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.

§ 3.

Osoby odpowiedzialne za wszczęcie Procedury „Niebieskie Karty”

Procedurę „Niebieskie Karty” wszczyna:

1. Nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń lub
2. Nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub
3. Pedagog szkolny lub
4. Pedagog specjalny lub
5. Psycholog lub
6. Terapeuta

§ 4.

Zasady postępowania

1. Wskazany w § 3 pracownik szkoły zobowiązany jest do wszczęcia Procedury „Niebieskie Karty” w przypadku:
 - a. powzięcia podejrzenia stosowania przemocy domowej lub
 - b. w wyniku zgłoszenia dokonanego przez osobę doznającą przemocy domowej lub
 - c. w wyniku zgłoszenia przez osobę będącą świadkiem tej przemocy.
2. Wszczęcie Procedury „Niebieskie Karty” następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” i nie wymaga zgody osoby, której dotyczy przemoc.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 pracownik szkoły, który powziął podejrzenie lub uzyskał zgłoszenie o przemocy domowej przekazuje tę informację niezwłocznie dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół, w którego skład wchodzi również pracownicy szkoły wskazani w § 3.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 4, dokonuje analizy zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, 3, podejmuje decyzję o wszczęciu Procedury „Niebieskie Karty” i wyznacza osobę z zespołu, która dokona wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej, wypełnia formularz „Niebieska Karta – A”, odpowiada za dalsze działania w ramach procedury, informując powołany zespół i dyrektora o kolejnych krokach. Zespół wyznacza osobę odpowiedzialną za wszczęcie Procedury „Niebieskie Karty” biorąc pod uwagę potrzeby dziecka, możliwości tej osoby.
6. Praca zespołu, o którym mowa w ust. 4, jest protokołowana.
7. Zespół ustala dalsze działania w stosunku do ucznia, w tym potrzebę objęcia ucznia

pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

8. Wstępna diagnoza sytuacji, o której mowa w ust. 5, polega na:
 - 1) rozmowie z osobą doznającą przemocy domowej;
 - 2) rozmowie w miarę możliwości z osobą stosującą przemoc domową.
9. Osoba wyznaczona do wszczęcia Procedury „Niebieskie Karty”:
 - 1) informuje dyrektora i pozostałych członków zespołu, o którym mowa w ust. 4, o podejmowanych działaniach oraz ustaleniach. W przypadku konieczności podjęcia szybkiej decyzji, konsultacji kontaktuje się bezpośrednio z dyrektorem, w innym przypadku przygotowuje notatki służbowe, które przekazuje za pomocą dziennika elektronicznego/e-maila wymienionym osobom;
 - 2) dokumentuje swoją pracę poprzez tworzenie notatek służbowych;
 - 3) postępuje zgodnie z odrębnymi przepisami realizując poszczególne działania;
 - 4) zaprasza rodziców na spotkanie, na którym informuje o decyzji o uruchomieniu Procedury „Niebieskie Karty”, na którym przekazuje informację, dlaczego stosowane jest takie rozwiązanie i jakie są kolejne działania;
 - 5) na spotkaniu z osobą stosującą przemoc domową wskazuje, że musi natychmiast zaprzestać swoich działań;
 - 6) na spotkaniu z uczniem doznającym przemocy domowej wskazuje, że dziecko nie jest niczemu winne, że przemoc, której doświadcza jest przestępstwem, że praca nad zmianą sytuacji to odpowiedzialność dorosłych, porozmawiać, jak się czuje w tej sytuacji i czego od nas potrzebuje;
 - 7) monitoruje sytuację ucznia.
10. Równoległe do działań związanych z wszczęciem Procedury „Niebieskie Karty” w przypadku wystąpienia przesłanek mogących świadczyć o bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia ucznia Dyrektor szkoły zawiadamia pracownika socjalnego, sąd rodzinny lub niezwłocznie składa się zawiadomienie do prokuratury rejonowej lub na policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§ 5.

Postanowienia końcowe

Za zamieszczanie oraz informowanie o aktualnej treści procedury odpowiada pedagog szkolny.

Załącznik nr 12. Ankieta (monitorująca)

Ankieta (monitorująca)

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ? (odpowieź opisowa)		