

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

w

**Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach**

NR	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH	WSKAŹNIKI
<b>Standard 1.</b>	<b>Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie POLITYKĘ OCHRONY DZIECI</b>	<p>W POLITYCE określono, w szczególności:</p> <p><b>1.1.</b> Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi</p> <p><b>1.2.</b> Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni</p> <p><b>1.3.</b> Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego</p> <p><b>1.4.</b> Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie odpowiedniej instytucji oraz odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty"</p> <p><b>1.5.</b> Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia</p> <p><b>1.6.</b> Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia</p> <p><b>1.7.</b> Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego</p> <p><b>1.8.</b> Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet</p> <p><b>1.9.</b> Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie</p> <p><b>1.10.</b> Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania POLITYKI, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania</p>

		<p>tej czynności</p> <p><b>1.11.</b> Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim POLITYKI do zaznajomienia się z nią i jej stosowania</p> <p><b>1.12.</b> Zasady przeglądu i aktualizacji POLITYKI</p>
<b>Standard 2.</b>	<b>Szkoła monitoruje pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci</b>	<p><b>2.1.</b> Jednostka sprawdza kandydatów do pracy i pracowników w zależności od stanowiska w Krajowym Rejestrze Karnym, Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze</p> <p><b>2.2.</b> Jednostka odbiera od kandydatów do pracy stosowane informacje, oświadczenia zgodnie z przepisami prawa, w szczególności Karty Nauczyciela, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich</p> <p><b>2.3.</b> Jednostka weryfikuje inne osoby dopuszczone do czynności z małoletnimi w szczególności praktykantów, wolontariuszy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze i odbiera od nich stosowne informacje i oświadczenia zgodnie z przepisami.</p>
<b>Standard 3.</b>	<b>Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich</b>	<p><b>3.1.</b> Jednostka określiła zasady przeglądu i aktualizacji POLITYKI oraz przyjętych STANDARDÓW</p> <p><b>3.2.</b> W jednostce okresowo prowadzi się analizę standardów ochrony małoletnich, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu</p> <p><b>3.3.</b> Sprawozdanie z realizacji standardów ochrony małoletnich w jednostce jest opracowywane raz na 2 lata.</p>

		<p><b>3.4.</b> W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, małoletnich i ich rodziców (opiekunów).</p> <p><b>3.5.</b> Na bazie sprawozdania aktualizowana są standardy ochrony małoletnich, POLITYKA i działania związane z realizowaniem zasad ochrony małoletnich.</p> <p><b>3.6.</b> Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich, której rola, zadania są jasno określone.</p> <p><b>3.7.</b> W sposób przyjęty w danej instytucji podano do wiadomości pracowników, małoletnich oraz rodziców (opiekunów), kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.</p>
--	--	--

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach jest:
  - 1) stosowanie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH przyjętych w jednostce
  - 2) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osób, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących ze szkołą na wagę podejmowanych działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - 3) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich znajdujących się pod opieką szkoły;
  - 4) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
  - 5) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa,
2. Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników szkoły.

**§ 2**

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach jest działanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie.
2. Pracownik, praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

**§ 3**

Ilekcję w dokumencie jest mowa o:

- 1) **polityce** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach
- 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Psarach
- 3) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć szkołę,
- 4) **małoletnim** – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do szkoły;
- 5) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole, wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono dany oddział w Szkole;
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły;
- 9) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły;
- 10) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
- 12) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 13) **samorządzie szkolnym** – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły;
- 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 małych i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec małego to przemoc, w wyniku której mały doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony (np. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne). Przemoc fizyczna wobec małego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna** wobec małego to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania (powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małego, nieustanna krytyka, wciąganie małego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia;
- **wykorzystywanie seksualne** małego to włączanie go w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa (np. dotykanie małego, współżycie z małym, pokazywanie lub zezwalanie małemu na oglądanie materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małym a dorosłym lub małym a innym małym, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,

- **zaniedbywanie** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie podstawowych praw małoletniego, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju, np. niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, odzieży, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony.

## **Rozdział 2**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich**

#### **§ 4**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **symptomy krzywdzenia małoletnich**.
2. **Symptomy krzywdzenia** określa załącznik nr 1 do niniejszej POLITYKI.

#### **§ 5**

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
  - 1) identyfikowanie małoletnich, którzy są krzywdzeni
  - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec nich
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

## **Rozdział 3**

### **Zasady bezpiecznych relacji w szkole**

#### **§ 6**

1. Pracownik oraz inna osoba dorosła dopuszczona do czynności z małoletnimi jest obowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
2. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

#### **§ 7**

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim określa załącznik nr 2 do niniejszej POLITYKI.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 3 do niniejszej POLITYKI.

#### **§ 8**

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni i małoletni - małoletni ustalone w załączniku 2 i 3 niniejszej POLITYKI

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 9**

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

#### **§ 10**

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI / PSYCHOLOGOWI.

#### **§ 11**

1. PEDAGOG/PSYCHOLOG wzywa rodzica małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje go o podejrzeniu.
2. PEDAGOG/PSYCHOLOG sporządza PLAN POMOCY.
3. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - 2) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu;
  - 3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### **§ 12**

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 małoletniego, DYREKTOR, WICEDYREKTOR, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu lub o małoletnim (dalej określane jako: ZESPÓŁ INTERWENCYJNY).
2. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 11 ust. 3 POLITYKI.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

### § 13

1. PLAN POMOCY jest przedstawiany przez PEDAGOGA/PSYCHOLOGA opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. PEDAGOG/PSYCHOLOG informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców przez PEDAGOGA/PSYCHOLOGA – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – DYREKTOR lub wyznaczony inny pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.

### § 14

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

### § 15

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy 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 5

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

### § 16

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI/PSYCHOLOGOWI a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do DYREKTORA odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji



POLITYKI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI.

2. Interwencja prowadzona jest przez PEDAGOGA/PSYCHOLOGA.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony PEDAGOGA/PSYCHOLOGA, wówczas interwencja prowadzona jest przez DYREKTORA.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony DYREKTORA, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

## § 17

W przypadku krzywdzenia dziecka **przez pracownika** DYREKTOR/ WICEDYREKTOR monitorujący POLITYKĘ podejmuje następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami. DYREKTOR/WICEDYREKTOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 4).
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH;
- 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 małoletniego popełniono przestępstwo DYREKTOR sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6 do niniejszej POLITYKI.

## § 18

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec małoletniego **ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem** PEDAGOG/PSYCHOLOG wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

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

- 4) współpracuje z rodzicami i wychowawcą przy jego realizacji.

## § 19

1. Plan pomocy uwzględnia:
  - 1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
  - 2) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu,
  - 3) propozycji skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. PEDAGOG/PSYCHOLOG monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

## § 20

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/PEDAGOG SPECJALNY, wychowawca, dyrektor, wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY, spełniający wymogi określone w § 19 Polityki, na podstawie informacji PEDAGOGA/PSYCHOLOGA szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, **gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne.** Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 21

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 22

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.

## Rozdział 6

### Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

## § 23

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez rodzica/prawnego opiekuna (lub innej osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI, PSYCHOLOGOWI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym PEDAGOGA/PSYCHOLOGA.
3. PEDAGOG/PSYCHOLOG przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4).

#### § 24

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, PEDAGOG/ PSYCHOLOG przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec małoletniego oraz o obowiązkach prawnych szkoły: 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.

#### § 25

1. PEDAGOG/PSYCHOLOG dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza PLAN POMOCY, który uwzględnia sposoby zapewnienia bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować małoletniemu. Przygotowuje informację o placówkach pomocy.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej, przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI
3. PEDAGOG/PSYCHOLOG informuje o swoich działaniach DYREKTORA/WICEDYREKTORA.
4. PEDAGOG/PSYCHOLOG monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

#### § 26

W przypadku podejrzenia, że rodzic małoletniego zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, DYREKTOR informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. PEDAGOG/PSYCHOLOG mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

## § 27

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym DYREKTOR składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 7 do niniejszej POLITYKI.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

## Rozdział 7

### Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

## § 28

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez innego małoletniego 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 5 do niniejszej POLITYKI
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową 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.

## § 29

W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego ze szkoły (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z małoletnim 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 małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 4). Dla krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI

## § 30

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 niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku powtarzającej się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego (lub o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego).

### **§ 31**

1. Wspólnie z rodzicami małoletniego krzywdzącego należy opracować PLAN NAPRAWCZY, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy opracować PLAN POMOCY, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

### **§ 32**

W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

### **§ 33**

W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczęszcza do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II należy porozmawiać z małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. DYREKTOR organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców małoletniego krzywdzącego).

### **§ 34**

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni 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.

### **§ 35**

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

## **Rozdział 8**

## **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

### **§ 36**

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Psarach zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Psarach uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku.
3. Zasady ochrony wizerunku stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej POLITYKI.

## **Rozdział 9**

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

#### **§ 37**

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Psarach zapewniając małoletnim dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

#### **§ 38**

Na terenie szkoły dostęp małoletniego do internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
- 2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
- 3) za pomocą sieci wifi placówki,

#### **§ 39**

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
2. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas lekcji.

#### **§ 40**

- 1) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi SOM. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora. Do jej obowiązków należy m.in.
  - 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
  - 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania
- 2) Nauczyciel informatyki
  - 1) przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu
  - 2) przynajmniej raz na dwa miesiące sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia

## **§ 41**

1. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje DYREKTOROWI, który aranżuje dla dziecka rozmowę z PSYCHOLOGIEM/PEDAGOGIEM.
2. PSYCHOLOG/PEDAGOG przeprowadza z uczniem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

## **§ 42**

Procedurę ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci stanowi załącznik nr 9 do niniejszej POLITYKI.

## **Rozdział 10**

### **Monitoring stosowania POLITYKI**

## **§ 43**

1. Osobą odpowiedzialną za POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w SZKOLE jest DYREKTOR, który wyznacza pracownika zajmującego się monitoringiem stosowania polityki.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
  - 1) przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ustalonych w niniejszej POLITYCE prze 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 INTWERWENCJI,
  - 5) proponowanie zmian w POLITYCE.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich SZKOŁY, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji POLITYKI. Wzór ANKIETY stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej POLITYKI.
4. W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletnich SZKOŁY mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w SZKOLE.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników SZKOŁY ankiet. Sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje DYREKTOROWI.
6. Sprawozdanie z monitoringu stanowi załącznik do 11 do niniejszej POLITYKI
7. DYREKTOR wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom nowe brzmienie POLITYKI.

## **Rozdział 11**

### **Przepisy końcowe**

## § 44

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników SZKOŁY, małoletnich i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektronicznym, ewentualnie poczta służbową e-mail w stosunku do pracowników, szkolenia) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeniowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie POLITYKA obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, 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. Symptomy krzywdzenia

Załącznik nr 2. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 4. Karta interwencji

Załącznik nr 5. Notatka służbowa

Załącznik nr 6. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 7. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 8. Zasady ochrony wizerunku

Załącznik nr 9. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

Załącznik nr 10. Ankieta (monitorująca)

Załącznik nr 11. Sprawozdanie z monitoringu



## Załącznik nr 1. Symptomy krzywdzenia

### SYMPTOMY KRZYWDZENIA

Definicję przemocy odnajdziemy 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.

Najczęściej te rodzaje przemocy przenikają się wzajemnie i wywołują podobne skutki.

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

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

**Symptomy krzywdzenia – podział:**

- fizyczne – które można zauważyć na ciele,
- emocjonalne,
- poznawcze,

- behawioralne,
- fizjologiczne.

### **Symptomy fizyczne:**

- siniaki na ciele (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 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
- 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
- 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
- lęk,
- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

## Załącznik nr 2. Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni

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

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

### Zachowania **POZYTYWNE**

1. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwości i szacunek
2. Słuchaj uważnie **małoletniego** i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do **WIEKU I SYTUACJI**
3. Zapewnij małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać reakcji/pomocy
4. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktuj ich równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd)
5. Unikaj faworyzowania
6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić ucznia odstępujesz od zasady poufności)
7. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania
8. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne
9. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich
10. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

### 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, szturchać, 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 umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego
6. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Unikaj kontaktowania się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
8. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.
10. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
11. Nie wolno Ci wchodzić w relacje 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. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
13. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
14. 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).

15. Nie dotykaj małego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub nieodpowiedni. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny nauczyciela z uczniem, np. podczas instruowania do wykonywania ćwiczeń na zajęciach gimnastycznych, w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
16. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małym w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
17. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postępuj zgodnie z procedurą interwencji opisaną w procedurach

### **Załącznik nr 3. 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 między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując 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.
  - 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 Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy 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 wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać języka hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.