

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

W Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

w Środzie Wielkopolskiej

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
- [Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym \(Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.\) – art. 22b,art. 22c.](#)
- [Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe \(tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.\) – art. 2 pkt 1–8,art. 99 pkt 4,art. 26.](#)
- [Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny \(tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.\) - art. 266 § 1 i 2.](#)
- [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE \(ogólne rozporządzenie o ochronie danych\) \(Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.\).](#)

WDROŻENIE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH – WYTYCZNE

Jak wdrożyć standardy ochrony małoletnich		
Zadania	Sposoby realizacji	Kto realizuje zadanie
1) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za: opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów (w tym procedur) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	<p>POWOŁANIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koordynatora/koordynatorów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (osoby posiadające kompetencje m.in. z zakresu współpracy z organami i instytucjami zewnętrznymi, interwencji kryzysowych, udzielania wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej), który będzie kierował pracą niżej wymienionego zespołu, • zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony 	Dyrektor szkoły
2) Przygotowanie i dostosowanie procedur ochrony małoletnich do specyfiki i potrzeb danej jednostki	<p>PRZYKŁADY:</p> <p>Należy szczegółowo określić w schemacie interwencji sposób kontaktu z małoletnimi,</p> <p>Uczniowie z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną, powinni zostać otoczeni szczególną opieką.</p>	Zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pod kierunkiem koordynatora we współpracy ze wszystkimi pracownikami szkoły, a także w miarę potrzeb z innymi organami szkoły
3) Uwzględnienie istniejących w placówce regulaminów, procedur.	Weryfikacja i bazowanie na działających w jednostce procedurach, regulaminach przy przygotowaniu procedur ochrony małoletnich.	Zespół pod przewodnictwem koordynatora
4) Ochrona dziecka przed wtórną wiktymizacją i	Niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną), niedopuszczenie do	Psycholog, wychowawca we współpracy z pedagogiem, a także wg

traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia	kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemoc, której doświadczył.	potrzeb z instytucjami zewnętrznymi, np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, policją, OPS-em
5) Pracodawca przed nawiązaniem stosunku lub dopuszczeniem danej osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad małoletnim weryfikuje dane ww. osób w rejestrach	Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić dane pracowników, wolontariuszy, innych osób współpracujących z daną jednostką w: <ul style="list-style-type: none"> • Rejestrze z dostępem ograniczonym, • Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, • Rejestrze publicznym. 	Dyrektor szkoły
6) Przyszły pracownik ma obowiązek przedstawić informację, że nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości	Pracodawca jest zobowiązany do zweryfikowania tych informacji pod groźbą aresztu albo kary grzywny nie niższej niż 1000 zł w ww. rejestrach.	Dyrektor szkoły
7) Niedopuszczalność naruszenia zasady poufności w przypadku zastosowania procedur	Personel, inne osoby, które powzięły informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes (art. 266 § 1 i 2 Kodeksu karnego).	Wszyscy pracownicy szkoły
8) Wprowadzanie standardów ochrony małoletnich w postaci procedur, regulaminów wewnętrznych powinno wynikać z przepisów prawa	Procedury należy wprowadzić zarządzeniem dyrektora – zgodnie z Działem VI (Projekty aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym - uchwał i zarządzeń) rozporządzenia prezesa RM z 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej.	Dyrektor szkoły

9) Obowiązkowa weryfikacja standardów co 2 lata	Należy ustalić sposób bieżącego monitorowania, w tym odpowiedzialne osoby, a także sposób weryfikacji standardów powołując np. zespół do spraw weryfikowania procedur ochrony małoletnich. Trzeba uwzględnić bieżące modyfikowanie procedur z uwagi na pojawiające się problemy, sytuacje, które nie zostały wcześniej ujęte w procedurach.	Zespół do spraw weryfikowania procedur ochrony małoletnich pod kierunkiem koordynatora
10) Skuteczne informowanie personelu, rodziców, uczniów oraz przygotowanie dla małoletnich skróconej, czytelnej wersji. Obowiązek dokumentowania powyższego dokumentu 11) Ustalenie zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów	Dokumenty są dostępne dla wszystkich pracowników, rodziców i uczniów. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej (zakresu jej zadań) za przygotowanie i koordynowanie szkoleń dla pracowników, zapoznanie uczniów przez wychowawców ze standardami i procedurami np. na zajęciach z wychowawcą, rodziców podczas zebrań. Odnotowanie powyższych działań w e-dzienniku oraz w e-dzienniku specjalistów.	Zespół pod kierunkiem koordynatora we współpracy z informatykiem, wychowawcami klas.
12) Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	Wprowadzenie rejestrów zdarzeń podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletnich oraz służbowej notatki-interwencji . Ustalenie zabezpieczonego miejsca przechowywania i osób uprawnionych do prowadzenia dokumentu (np. dyrektor, koordynator).	Koordynator

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

DZIAŁANIE	BENEFICJENT	TERMIN	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
SZKOLENIE RADY PEDAGOGICZNEJ	PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI, OBSŁUGA SZKOŁY, PIELEŃNIARKA	Do połowy marca	Dyrektor/ koordynator?

OPRACOWANIE DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH		DO 15.02.2024	B. Gierczyńska-Wasłowicz
ZAPOZNANIE Z DOKUMENTACJĄ DOTYCZĄCĄ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH , SCHEMATEM INTERWENCJI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW PLACÓWKI	PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI, OBSŁUGA SZKOŁY, PIELEŃNIARKA	DO połowy marca	DYREKTOR
PRZEPROWADZENIE ZAJĘĆ INFORMACYJNYCH DLA MAŁOLETNIICH	UCZNIOWIE	MARZEC - CZERWIEC 2024	WYCHOWAWCY KLAS NAUCZYCIELE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH
PRZEPROWADZENIE ZAJĘĆ INFORMACYJNYCH Z RODZICAMI	RODZICE	MARZEC- CZERWIEC 2024	WYCHOWAWCY KLAS
PRZYGOTOWANIE TABLICY INFORMACYJNEJ DLA UCZNIÓW I RODZICÓW	UCZNIOWIE RODZICE	DO połowy marca	OPIEKUN z SU
MONITORING		CZERWIEC 2024	KOORDYNATOR NAUCZYCIELE:

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego jest dbanie o szeroko rozumiane dobro każdego dziecka i działanie w jego najlepszym interesie.

Głównym zadaniem realizowanym przez pracowników naszej placówki jest niesienie dziecku pomocy we wszystkich obszarach jego rozwoju. Obejmuje to również reagowanie na wszelkie dostrzeżone przejawy przemocy, krzywdzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi szkoły zwanymi „Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem”, a także etyką zawodową i moralnością.

ROZDZIAŁ I

TERMINOLOGIA

§ 1

1. Personel CKZiU tworzą nauczyciele, pedagodzy, psycholog, pielęgniarka szkolna oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na podstawie umowy o pracę a także studenci odbywający praktyki zawodowe.
2. Dzieckiem jest każda osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, jego przedstawiciel ustawowy (rodzice/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy. Zgoda rodziców dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka w sytuacji, gdy oboje posiadają pełne prawa do sprawowania opieki nad dzieckiem i stanowią tzw. rodzinę pełną. W sytuacji, gdy dziecko nie jest wychowywane w tzw. rodzinie pełnej, a oboje rodzice posiadają pełne prawa rodzicielskie, wskazana jest zgoda obojga rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy spornej przez sąd. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika CKZiU, zagrożenie dobra dziecka lub zaniedbywanie go przez jego opiekunów.
4. Przemoc fizyczna to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp.
5. Przemoc emocjonalna to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp.
6. Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.
7. Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne

formy stosunku seksualnego, itp.

8. Pod pojęciem cyberprzemocy należy rozumieć przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. Osobą odpowiedzialną za Politykę w CKZiU jest wyznaczony przez Dyrektora pracownik placówki sprawujący nadzór nad jej realizacją i monitorujący jej funkcjonowanie.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 2

1. Pracownicy CKZiU posiadają podstawową wiedzę w zakresie prawa dotyczącego małoletnich i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia **dzieci**.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel szkoły podejmuje rozmowę z rodzicami , przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.
3. Personel monitoruje sytuację dziecka i dba o jego dobrostan.
4. Personel zna i stosuje bezpieczne relacje personel- uczeń, uczeń- uczeń, określone w 3 i 4
5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników.

KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI: PERSONEL SZKOŁY- UCZEŃ

§ 3

1. Komunikacja z dziećmi

- 1.1. W komunikacji z dziećmi zachować cierpliwość i szacunek.
- 1.2. Słuchać dzieci należy uważnie i i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 1.3. Nie należy dzieci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć , obrażać ani na nie krzyczeć
- 1.4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 1.5. Nauczyciel jest zobowiązany do stosowania i respektowania zapisów IPETU/ KIPU
- 1.6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, w miarę możliwości, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- 1.7. Nie należy zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej lub wykorzystywanie władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby)

2. Działania z dziećmi

- 2.1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2.2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
- 2.3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty czy gesty.
- 2.4. Nie należy utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
- 2.5. Nie należy proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 2.6. Nie należy przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. (Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów).

3. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 3.1. Nie należy dziecka bić, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej.
- 3.2. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 3.3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- 3.4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będzie się świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

KONTAKTY POZA GODZINAMI PRACY

§ 4

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie należy zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z każdej interwencji należy sporządzić notatkę służbową.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI: UCZEŃ - UCZEŃ

§ 5

1. Na terenie szkoły zabrania się:
 - 1.1. stosowania przemocy rówieśniczej (bullying): fizycznej, werbalnej i emocjonalnej skierowanej przez jednego ucznia wobec drugiego.
 - 1.2. siłowego rozwiązywania konfliktów (np. bicie, popychanie, szarpanie, kopanie, przytrzymywanie)
 - 1.3. dyskryminowania (np. ze względu na rasę, płeć, narodowość, religię.)
 - 1.4. przemocy emocjonalnej (np., izolowanie, wykluczenie, nastawianie przeciwko innym skierowanej przez jednego ucznia wobec drugiego.)
 - 1.5. agresji słownej: (np. przezywania, wyśmiewania, obrażania, plotkowania, grożenia)
 - 1.6. cyberagresji (np. publikowania kompromitujących i ośmieszających informacji, zdjęć, wykluczania online z grupy,)
 - 1.7. dręczenia szkolnego (atakowanie, upokarzanie, wykluczanie z grupy)

KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI: UCZEŃ – ŚODOWISKO DOMOWE

§ 6

1. Personel szkolny reaguje w przypadku posiadania informacji lub uzasadnionych podejrzeń krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych
 - 1.1. W razie przemocy fizycznej (np. kopanie, szarpanie, policzkowanie, bicie fizycznej
 - 1.2. W przypadku przemocy psychicznej (np. upokarzanie, codzienna krytyka, groźby, wyzwiska, zastraszanie, stawianie zakazów)
 - 1.3. W razie przemocy seksualnej (np. głośne komentowanie wyglądu, wyśmiewanie go)
 - 1.4. W przypadku przemocy ekonomicznej (np. zaniedbywanie, niezapewnianie godziwych warunków do życia, brak opieki podczas choroby, brak wsparcia materialnego).
 - 1.5. W przypadku innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne)
 - 1.6. W razie zaniedbania potrzeb życiowych (np. związanych z żywieniem, higieną)

§ 7

ZASADY i PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1.w środowisku szkolnym przez personel szkolny

- 1.1.W związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez Pracownika, Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie osoba odpowiedzialna za realizację Polityki / zgłaszającego zdarzeniei sporządza notatkę służbową.
- 1.2.Dyrektor placówki lub osoba odpowiedzialna za Politykę rozmawia o zdarzeniu z rodzicami pokrzywdzonego dziecka i sporządza notatkę służbową.

1.3. Dyrektor placówki, w obecności osoby odpowiedzialnej za Politykę oraz wskazanego pedagoga lub psychologa szkolnego, prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.

1.4. Koordynator lub Dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy.

Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na rzecz małoletniego niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.

1.5. Dyrektor podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

1.6. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy klasy i innych specjalistów wg potrzeb.

Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła określa sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę:

Podstawa prawna:

- [Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym \(Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.\) – art. 22b, art. 22c.](#)
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

Na podstawie:

<https://www.portaloswiatowy.pl/bezpieczenstwo-w-szkole/procedura-zapewniajaca-bezpieczne-relacje-miedzy-maloletnim-a-pracownikami-24307.html>

2.w środowisku szkolnym przemoc rówieśnicza

2.1. Osoba, która uzyska informację o krzywdzeniu małoletniego przez rówieśnika/ rówieśników powinna w miarę możliwości zebrać jak najwięcej informacji na temat sytuacji przemocy rówieśniczej wykorzystując : obserwacje własne, rozmowy z ofiarą, rozmowy ze sprawcą/sprawcami, świadkami oraz innymi zaangażowanymi osobami. Należy w miarę możliwości dokładnie zidentyfikować, co się wydarzyło, kiedy, gdzie i kto był zaangażowany.

2.2.W przypadku bezpośredniego, rzeczywistego zagrożenia fizycznego należy zapewnić ofierze bezpieczeństwo poprzez interwencję lub wezwanie pomocy: inny nauczyciel, wychowawca, pedagog, dyrekcja bądź przez odseparowanie od sprawcy. Należy upewnić się, że wszelkie działania podejmowane są bezpieczne dla wszystkich zaangażowanych. Należy też poinformować rodziców ofiary i sprawcy o sytuacji przemocowej

2.3.Należy udzielić ofierze wsparcia emocjonalnego, zapewniając jej poczucie bezpieczeństwa .. Należy jej wysłuchać, okazać zrozumienie i wyrazić wsparcie.

2.4.W sytuacji uzyskania informacji o rówieśniczej sytuacji przemocowej należy sporządzić notatkę służbową z wpisem do dziennika. Notatka powinna zawierać następujące informacje: dane sprawcy, dane ofiary, data i miejsce zdarzenia, obecni świadkowie , opis zdarzenia oraz opis dowodów. Posiadane dowody (wiadomości tekstowe, e-maile, zdjęcia lub nagrania wideo) należy udostępnić dyrekcji lub pedagogowi, wychowawcy. Notatka powinna być wpisana zarówno w dzienniku sprawcy i ofiary, powinna być widoczna tylko dla wprowadzającego.

2.5.O sytuacji krzywdzenia i przemocy rówieśniczej niezwłocznie należy poinformować dyrektora szkoły lub wicedyrektorów, pedagoga opiekującego się klasą oraz wychowawcę.

2.6.Należy o sytuacji krzywdzenia i przemocy rówieśniczej (bójka agresja słowna, namawianie do samobójstwa) niezwłocznie poinformować policję

2.7.Niezwłocznie należy poinformować rodziców o zdarzeniu krzywdzenia i przemocy rówieśniczej rodziców ofiary i sprawcy.

W niektórych przypadkach, należy zaangażować rodziców ofiary i sprawcy w proces rozwiązania problemu, informując ich o sytuacji.

Należy upewnić się, że wszyscy rodzice są świadomi sytuacji i współpracują w celu zapewnienia wsparcia dla swoich dzieci.

2.8.Nauczyciel, wychowawca lub pedagog powinien udzielić ofierze wsparcia emocjonalnego aby pomóc mu zrozumieć konsekwencje swoich działań, tak by zmienił swoje zachowanie.

2.9.Po zdarzeniu należy stale monitorować dalszy rozwój sytuacji (przez rozmowę z ofiarą , sprawcą , rodzicami) i reakcje na podjęte działania. Należy upewnić się, że podjęte wcześniej kroki zatrzymały przemoc

2.10.Po zakończeniu interwencji należy ocenić skuteczność podjętych działań. Należy stale monitorować sytuację, aby zapewnić, że wszelkie dalsze incydenty zostaną szybko zidentyfikowane i rozwiązane.

1. Próba Mediacji rówieśniczych

W przypadku, gdy sprawca i ofiara wyrażą taką wolę, należy skierować ich na mediacje rówieśnicze, które przeprowadzi szkolne koło mediacji / pedagog szkolny

Podstaw prawna:

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b,art. 22c.

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

Przygotowała na podstawie

<https://www.portaloswiatowy.pl/bezpieczenstwo-w-szkole/procedura-reagowania-i-dzialan-w-przypadku-niewlasciwych-relacji-miedzy-maloletnimi-24309.html>

3.w środowisku domowym

3.1.W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej zawierającej dane dziecka, wskazać źródło informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacjach lub/i zaobserwowanych symptomach.

3.2.Dyrektor /koordynator w tym samym dniu podejmują decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sprawie.

3.3.Rodzice/opiekunowie prawni dziecka są zapraszani do placówki przez koordynatora/pracownika, który podejrzewa krzywdzenie dziecka przez nich, podczas którego przedstawia posiadane na ten temat informacje.

3.4.Na podstawie wszystkich posiadanych informacji wychowawca ucznia z koordynatorem/ pedagogiem/ opracowują plan pomocy dziecku, zawierający wskazania dotyczące:

- a) działań podejmowanych przez placówkę, mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji;
- b) rodzaju wsparcia– zwłaszcza pomocy psychologicznej;
- c) wskazania placówek świadczących specjalistyczną pomoc dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba.

3.5.Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom przez Dyrektora/koordynatora/wychowawcę z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

3.6.Dyrektor/Koordynator/ pedagog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.

3.7.Dyrektor lub Koordynator składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do

odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:

- 1) do policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
 - 2) do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka lub zagrożenia dziecka demoralizacją;
 - 3) do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego **OPS** przesyłając formularz „Niebieska Karta – A”, i uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 8

2. SYTUACJA DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

1.1 Nauczyciel ma obowiązek dokonać analizy dokumentacji ucznia, przeprowadzić w miarę możliwości rozmowę z rodzicami, aby dokonać indywidualizacji procesu nauczania.

1.2 Nauczyciel jako członek zespołu klasowego ma obowiązek współpracować przy tworzeniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i na tej podstawie sporządzić indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny dla swojego przedmiotu.

1.3. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

1.4 Przy ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej / końcoworocznej z zajęć edukacyjnych nauczyciel może skonsultować ją z opinią zespołu klasowego.

1.5. Ocena uczniów o SPE, w tym niepełnosprawnych powinna uwzględniać poziom motywacji ucznia, wysiłek włożony w pracę oraz samodzielność.

§ 9

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016.
2. Personel placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionymi osobami.
3. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka
- Personel szkoły nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzinie czy sytuacji życiowej.
3. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać pracownikowi mediów utrwalenia wizerunku dziecka (filmowanie, robienie zdjęć, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody jego opiekuna.
4. Pracownik Poradni może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
4. Udział dziecka w konkursach, w przedstawieniach teatralnych, gdzie zachodzi możliwość

udostępnienia wizerunku dziecka, jest możliwy za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

§ 10

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.

2. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły.

3. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, personel niezwłocznie reaguje:

1. zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
2. sporządzając [notatkę służbową- interwencji](#),
3. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
4. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
5. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Nauczyciel dba o cyfrowy dobrostan uczniów.

Podstawa prawna:

- [Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym \(Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.\) – art. 22b, art. 22c.](#)
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

Na podstawie:

<https://www.portaloswiatowy.pl/bezpieczenstwo-w-szkole/procedura-bezpiecznego-korzystania-z-internetu-urzadzen-elektronicznych-i-reagowania-w-przypadku-stwierdzenia-lub-podejrzenia-cyberprzemocy-24310.html>

§ 11

PLAN WSPARCIA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA DZIECKA

- 1.1. Opieka psychologiczno- pedagogiczna (Centrum Psychologii i Rozwoju Fractal Concept)
- 1.2. Opieka psychologiczno- pedagogiczna w szkole.
- 1.3. Dostępność adresów instytucji pomocowych na stronie placówki.
- 1.4. Wykaz pomocowych telefonów na stronie szkoły
- 1.5. Mediacja rówieśniczaich

§ 12

DOKUMENTOWANIE ZGŁOSZEŃ

- 1.1. Po każdym zdarzeniu przyjmujący zgłoszenie sporządza służbową notatkę interwencji (załącznik nr 1)
- 1.2. W placówce prowadzony jest rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia / krzywdzenia dziecka
- 1.3. Dokumentacja zdarzeń znajduje się u koordynatora.
- 1.4. Zapisy Polityki wchodzą w życie z chwilą zapoznania się z nimi przez Personel szkoły.

§ 13

INFORMOWANIE RODZICÓW I DZIECI O STANDARDACH I PROCEDURACH INTERWENCJI

- 1.1. Każdy wychowawca zobowiązany jest poinformować uczniów (np. podczas lekcji wychowawczych) oraz rodziców (podczas zebrań klasowych) o schemacie interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.
- 1.2. Uczniowie są poinformowani do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
- 1.3. Na stronie szkoły znajdują się informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, (np. bezpłatne numery telefonów zaufania, adresy specjalistycznych instytucji).
- 1.4. Schemat interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia/krzywdzenia dziecka jest dostępny dla całego personelu, dla uczniów **skrótowa wersja w gablocie szkolnej.**
- 1.5. W każdej klasie odbywają się lekcje z zakresu bezpieczeństwa w Internecie oraz odpowiedzialności prawnej w przypadku cyberprzemocy

1.6.1.6. W klasach odbywają się lekcje na temat własnych granic intymności, seksualności, praw dziecka i ochrony przed przemocą.

§ 14

EDUKACJA PERSONELU I OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA STOSOWANIE SCHEMATU INTERWENCJI

1 Za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów oraz zasad i procedur interwencji w sytuacji krzywdzenia /lub podejrzenia krzywdzenia dziecka odpowiada

Dyrektor/Koordynator

2. Przygotowuje szkolenie dla personelu szkoły

§ 15

MONITORING I EWALUACJA SCHEMATU INTERWENCJI

1. Dyrektor placówki wyznacza Barbarę Gierczyńską- Wasłowicz ..jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole. Z e s p ó ł N a d z o r u j ą c y (K o o r d y n a t o r , p e d a g o d z y s z k o l n i , odpowiedzialni są za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu, raz na 2 lata , ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (**załącznik nr 3**).
3. W ankiecie personel szkoły może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
4. Rodzice mogą zgłaszać uwagi co do treści Polityki oraz jej realizacji w placówce bezpośrednio Personelowi lub Dyrektorowi, lub pośrednio wypełniając ankietę ewaluacyjną. Pracownik, któremu zgłoszono uwagi dotyczące Polityki przekazuje je osobie monitorującej realizację Polityki lub Dyrektorowi
5. Zespół dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki i rodziców ankiet. Na podstawie opracowanych wyników ankiet oraz informacji o zgłoszeniach od Rodziców sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi .
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i przekazuje informacje Radzie Pedagogicznej nowe brzmienie Polityki.

§ 17

Uwagi końcowe

Plan Wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia dziecka.

Ujawnienie krzywdzenia dziecka.

Natychmiastowe zgłoszenia incydentu koordynatorowi/dyrektorowi

↓
Współpraca z psychologiem lub pedagogiem szkolnym - ocena sytuacji ucznia i wdrożenie określonego działania

↓
Zorganizowanie wsparcia psychologicznego dla ucznia a także ewentualne wsparcie dla innych uczniów dotkniętych sytuacją

↓
Osoba zgłaszająca zdarzenie/ koordynator/pedagog informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji

↓
Wsparcie i zaoferowanie pomocy rodzicom w celu rozwiązania problemu ich dziecka (koordynator, (wychowawca, pedagog, psycholog, pielęgniarka)

↓
Współpraca z instytucjami adekwatnie do potrzeby:

- Policja
- Służby Socjalne (OPS, PCPR, Ośrodek Interwencji Kryzysowej)
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
- Sąd Rodzinny- Wydział rodzinny i Nieletnich

Ważne telefony:

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka- 800 12 12 12

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111

Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie. Niebieska linia – 116 123

Centrum Wsparcia dla Osób w Stanie Kryzysu Psychicznego – 800 70 2222

Anonimowa Pomoc Telefoniczna i Online dla Rodziców i Nauczycieli (wsparcie i informacje w zakresie przeciwdziałania i pomocy dzieciom przeżywającym trudności i traumy (np.

agresja, przemoc cyberprzemoc)- 800100 100

NOTATKA SŁUŻBOWA INTERWENCJI W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA

PROCEDUR PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małego bezpośrednio po	

<p>stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>10. Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p>11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy odnotować w e-dzienniku</p>	
<p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

Podstawa prawna:

• [Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym \(Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.\) – art. 22b, art. 22c.](#)

• Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

Przygotowane na podstawie:

<https://www.portaloswiatowy.pl/bezpieczenstwo-w-szkole/protokol-interwencji-w-przypadku-zastosowania-procedur-podejrzenia-krzywdzenia-lub-krzywdzenia-maloletniego-24280.html>

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małego	Zastosowane procedury i formy pomocy małego	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne
1.					
2.					
3.					
4.					