Szkoła Podstawowa nr 23
im. gen. Józefa Bema w Poznaniu
ul. Norwida 21
60-867 Poznań

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 23

IM. GEN JÓZEFA BEMA W POZNANIU

Preambuła

Działając w trosce o zapewnienie zoptymalizowanego, bezpiecznego i komfortowego środowiska, wspierającego właściwy rozwój młodego człowieka stworzony został spis procedur i norm obowiązujących wszystkich dorosłych względem małoletniego. Celem Standardów jest zabezpieczenie jego prawa do nauki, bezpieczeństwa i życia bez przemocy. Przyjęcie niniejszych procedur to nie tylko obowiązek prawny, ale także świadomy krok w kierunku tworzenia bezpiecznego i wspierającego środowiska dla naszych podopiecznych. Wszyscy pracownicy realizują to zadanie stosując się do wytycznych wynikających z obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki Ochrony Małoletnich

Podstawy prawne:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka Ochrony Dzieci

§ 1.

1. **Personelem** lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. **Dzieckiem/małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka/małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie dziecka/małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. **Dane osobowe dziecka/małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **Kierownictwo** to dyrektor, wicedyrektor bądź kierownik administracyjny Szkoły Podstawowej nr 23 im gen. Józefa Bema w Poznaniu.
10. **Dyrektor** to dyrektor Szkoły Podstawowej nr 23 im gen. Józefa Bema w Poznaniu.
11. **Specjaliści** to pedagog szkolna/specjalna oraz psycholog szkolna.
12. **Koordynator** to osoba wskazana przez dyrekcję do koordynowania działań związanych z przyjmowaniem zgłoszeń w sprawach objętych Standardami bezpośrednio od małoletnich, pracowników i innych osób oraz nadawania sprawom dalszego biegu.
13. **Wychowawca** to nauczyciel pełniący tę funkcję w oddziale klasowym.
14. Poprzez **przytrzymanie** należy rozumieć bezpieczny chwyt, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa. Stosowany jest on wobec małoletniego wyłącznie w sytuacji, gdy swoim zachowaniem zagraża on sobie lub naraża na utratę zdrowia lub życia innych uczniów lub pracowników szkoły.

15. Poprzez **Standardy Ochrony Małoletnich (dalej Standardy)** należy rozumieć poniższy dokument określający standardy ochrony małoletnich oraz ich formę wdrażania i monitorowania.
16. Poprzez **placówkę** należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 23 im gen. Józefa Bema w Poznaniu z siedzibą przy ul. Norwida 21, 60-867 Poznań.
17. Poprzez **pracodawcę** należy rozumieć dyrektora placówki, zatrudniającego pracowników.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki i symptomy ryzyka krzywdzenia dzieci małoletnich, które zostały określone w załączniku nr 1 oraz załączniku nr 2.
2. W przypadku zidentyfikowania możliwości występowania ryzyka członkowie personelu placówki podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do podjęcia działań/współpracy z instytucjami zewnętrznymi w celu wyeliminowania potencjalnego ryzyka.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§3.

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami i obowiązującymi przepisami prawa wynikających z zapisów w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy, a także z Ustawy o Przeciwdziałaniu Zagrożeniom Przestępczości na Tle Seksualnym i Ochronie Małoletnich z zachowaniem zasad bezpiecznej rekrutacji personelu - załącznik nr 10.
2. Dyrektor Szkoły dba by wszyscy zatrudnieni pracownicy, wolontariusze, praktykanci oraz osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, mieli odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi, byli dla nich bezpieczni poprzez sprawdzenia ich w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym.
3. W czasie trwania procesu rekrutacji, dyrektor może prosić o przedłożenie przez kandydata referencji z poprzednich miejsc pracy. Kandydat może odmówić przedłożenia referencji, co jednak nie powinno mieć wpływu na dalszy proces rekrutacyjny .
4. Przed zatrudnieniem nauczyciela pracodawca zobowiązany jest do pozyskania dokumentów:
    a. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
    b. oświadczenie o braku postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przewinienie dyscyplinarne,

c. informację z Krajowego Rejestru Karnego stwierdzające niekaralność,
d. Nauczyciel nie musi przedstawiać informacji o niekaralności, jeżeli jest ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu ostatnich 3 miesięcy od poprzedniego zakończenia stosunku pracy.

5. Przed zatrudnieniem od pracownika niebędącego nauczycielem, pracodawca zobowiązany jest do pozyskania dokumentów:
    a. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
    b. oświadczenie o braku postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przewinienie dyscyplinarne,
    c. informację z Krajowego Rejestru Karnego stwierdzające niekaralność.
6. Przed zatrudnieniem pracownika i nawiązaniem z osobą inną współpracy skutkującej działaniem na terenie placówki dyrektor zobowiązany jest do pozyskania dokumentu/podjęcia czynności:
    a. sprawdzenia w/w osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, także w rejestrze z dostępem ograniczonym i Rejestrze Państwowej Komisji. W tym celu niezbędne jest udostępnienie danych osoby nawiązującej współpracę takich jak: imię, nazwisko, data urodzenia nr pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki,
    b. wymaga oświadczenia o państwach zamieszkania innych niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat załącznik nr 12, a także, jeżeli dotyczy, informacji z rejestru karnego tych spraw. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie załącznik nr 11, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art.189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydanego wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacja zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi,
7. W treści oświadczenia, składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, zobowiązuję składającego oświadczenia do podpisania klauzuli

o następującej treści "Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Klauzula ta zastępuje pouczenie
o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) placówki a dziećmi

§ 4.

Personel zna, co zostaje potwierdzone pisemnie na oświadczeniu, i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica czy innego małoletniego

§ 5.

Podejrzenie krzywdzenia małoletniego – zasady ogólne

1. Podejrzenie krzywdzenia małoletnich może przybierać różne formy, mieć skutki o różnym poziomie i obejmować różne sytuacje incydentalne lub powtarzające się w czasie. W Standardach klasyfikowane są podejrzenia krzywdzenia małoletnich jako podejrzenia:
    a. przestępstwa przeciwko małoletniemu (np. wykorzystanie seksualne, nękanie, znęcanie się, pobicie),
    b. innych form krzywdzenia małoletniego, które nie są przestępstwem, takie jak krzyki, kary fizyczne, poniżanie, dyskryminacja, itp.
    c. zaniedbywanie podstawowych potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z jedzeniem, higieną czy zdrowiem fizycznym i psychicznym, a także potrzeb emocjonalnych i społecznych).
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego interwencja podejmowana jest z uwzględnieniem statusu osoby stosującej przemoc (w tym: personel, nauczyciel, rodzice, inne osoby dorosłe, małoletni) oraz charakter krzywdzenia (jego powtarzalność, czas trwania oraz ciężar skutków).
3. Osobą, do której małoletni może zgłaszać naruszenia własnych dóbr (krzywdy), oprócz pracowników, który małoletni może obdarzyć zaufaniem, jest koordynator, który zbiera informacje o incydentach i naruszeniach dobra małoletniego, czynnikach ryzyka i symptomach krzywdzenia.

4. Małoletni zgłaszający podejrzenie krzywdzenia innego małoletniego lub siebie, jest obejmowany szczególną ochroną i wsparciem wychowawcy oddziału klasowego, psychologa/pedagoga szkolnego i innych specjalistów wg potrzeb.
5. Każdy pracownik placówki, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub uzyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego:
    a. niezwłocznie reaguje i zatrzymuje krzywdzenie
    b. następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę małoletniego oraz postępuje zgodnie z procedurą postępowania dotyczącego agresji lub przemocy
    c. sporządza Kartę interwencji załącznik nr 5 do niniejszych Standardów lub notatkę służbową ze zdarzenia,
    d. w przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 997, 998, a następnie informuje rodziców, dyrektora i koordynatora oraz uzupełnia dokument wymieniony w §5. pkt 5c (załącznik nr 5).
6. Po wstępnym wyjaśnieniu podejrzenia krzywdzenia koordynator wzywa rodziców i informuje o podejrzeniu krzywdzenia, co stanowi pierwszy krok planu pomocy małoletniemu. Plan pomocy małoletniemu obejmuje:
    a. działania placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia, jako pierwszy krok planu,
    b. rozpoznanie potrzeb małoletniego w związku z zaistniałą sytuacją,
    c. formy wsparcia oferowane przez placówkę wraz ze wskazaniem osób mającym realizować wsparcie,
    d. propozycję skierowania małoletniego do specjalistycznej pomocy, w tym zewnętrznej.
7. W przypadku bardziej zawiłych spraw, dotyczących krzywdzenia małoletniego, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan opisany w §5. pkt.6. W skład zespołu wchodzą koordynator, osoba, której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia oraz inni pracownicy wskazani przez dyrektora, zgodnie z zaistniałą potrzebą. Plan opracowywany jest na podstawie posiadanych informacji. Zespół może zaproponować zdiagnozowanie sytuacji w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
8. W przypadku braku potwierdzenia podejrzenia krzywdzenia rodzice małoletniego są informowani o zaistniałej sytuacji.
9. Wszyscy pracownicy i osoby z informacjami o krzywdzeniu zobowiązani są do zachowania tajemnicy względem osób trzecich (w tym personelu niezaangażowanego w sprawę na żadnym etapie).

Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub inną osobę dorosłą

§ 6.

1. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika placówki dyrektor samodzielnie lub przy wsparciu koordynatora podejmuje adekwatne do sytuacji kroki:
    a. izoluje małoletniego od osoby stosującej przemoc,,
    b. podejmuje czynności wyjaśniające, w tym przynajmniej rozmawia z małoletnim i innymi z szacunkiem, starając się zrozumieć sytuację,
    c. przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem placówki, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów,
    d. ocenia, czy konieczne jest i postępuje z przepisami w zakresie:
        - podjęcia działań dyscyplinarnych wobec pracownika wynikających z Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy,
        - zgłoszenia do policji lub prokuratury, jeżeli podejrzenie nosi znamiona uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, korzystając z wzoru w załączniku nr 9 , dalsze postępowanie zależy od kompetencji instytucji i służb.
2. W związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem małoletniego przez osobę dorosłą,

   niebędącą pracownikiem i rodzicem dyrektor ocenia czy zasadne jest sformułowanie podejrzenia popełnienia przestępstwa i gdy ma to miejsce zgłasza je do policji lub prokuratury korzystając z wzoru załącznik nr 9.
3. W przypadkach opisanych w § 5. pkt. 1., pkt. 2. Koordynator podejmuje adekwatne do sytuacji kroki:
    a. rozmawia z małoletnim i innymi, szanując ich godność,
    b. tworzy plan pomocy małoletniemu samodzielnie lub z innymi pracownikami,
    c. niezwłocznie zapewnia otoczenie opieką,
    d. zawiadamia rodziców i rozmawia z nimi , przedstawiając plan pomocy małoletniemu,
    e. współpracuje z rodzicami i innymi nauczycielami w realizacji planu.
4. Jeżeli zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie dotyczy dyrektora przekazanie informacji opisanej w §5 pkt. 1 odbywa się w trybie rozpatrywania skarg i wniosków do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
5. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

Podejrzenie krzywdzenia przez rodziców małoletniego

§ 7.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodziców lub uzyskaniu od małoletniego informacji o krzywdzeniu przez rodziców pracownik tworzy notatkę służbową, którą przekazuje koordynatorowi załącznik nr 6.
2. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice małoletniego, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, przewodniczącego Specjalistycznego Zespołu ds. przeciwdziałania przemocy, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty). Procedurę Niebieskiej Karty wszczyna, przy wsparciu koordynatora, pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego, poprzez wypełnienie Niebieskiej karty "A".
3. Koordynator lub dyrektor powiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
4. W przypadku sytuacji opisanej w pkt. 2 i 3., dalsze postępowanie leży w kompetencjach policji i pogotowia ratunkowego.
5. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki karne wobec rodziny i izolowania od niej małoletniego oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami dziecka w obecności: koordynatora, psychologa/pedagoga i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację dziecka. Ze spotkania sporządza się notatkę- załącznik nr 6 dopuszczalny również własny druk notatki.
6. Po zdiagnozowaniu sytuacji małoletniego koordynator we współpracy z innymi pracownikami, tworzy Plan Pomocy, o którym są informowani rodzice oraz opiekunowie małoletniego nie będący sprawcami krzywdzenia.
7. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego załącznik nr 7 , nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje dziecko pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez rówieśników w placówce

§ 8.

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doznaje krzywdy na terenie placówki lub małoletni zgłasza krzywdzenie ze strony rówieśników, wówczas przygotowuje notatkę służbową załącznik nr 6 i przekazuje informację wychowawcy oddziału klasowego.
2. Wychowawca informuje koordynatora i sam lub w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z małoletnim doznającym przemocy i stosującym przemoc - rozmowa jest przeprowadzana zgodnie z założeniami **Metody Wspólnej Sprawy.**
3. Wychowawca we współpracy z koordynatorem opracowuje Plan Pomocy małoletniemu – oddzielnie dla doznającego i oddzielnie dla stosującego przemoc.
4. O podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego oraz planie pomocy wychowawca informuje oddzielnie rodziców małoletnich uwikłanych w sytuację . Ustalenia spisywane podczas spotkań są sporządzone w oddzielnych Kartach Interwencji dla doznającego krzywdy i stosującego przemoc.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że stosujący przemoc sam nie jest doznającym przemocy przez inne osoby. W przypadku potwierdzenia, należy zastosować odpowiednie procedury zawarte w Standardach.
6. Rozmowa wspólna może się odbyć jako jeden z punktów Planu Pomocy Małoletnim, po zaakceptowaniu tego rozwiązania przez wszystkie zainteresowane strony.
7. Jeżeli małoletni stosuje przemoc jednorazowo i jednocześnie krzywda jest dotkliwa, a w szczególności o charakterze przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wszczęcie postępowania w sprawie o demoralizację - załącznik nr 8 (w przypadku, gdy sprawca jest małoletni w wieku co najmniej 10 lat).
8. W przypadku sytuacji jednorazowej krzywdy, w tym dotkliwej gdy stosujący przemoc jest osobą poniżej 10 roku życia podejmuje się działania adekwatne do sytuacji opisane w Standardach w tym wspólnie z rodzicami opracowuje się plan pomocy małoletniemu z uwzględnieniem działań nakierowanych na zmianę jego niepożądanych i problemowych zachowań, dopuszcza się również możliwość pracy na rzecz szkoły na podstawie zapisów Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich za zgodą rodzica.
9. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez rówieśników poza placówką.

§ 9.

1. Jeżeli małoletni stosujący przemoc nie uczęszcza do placówki, również gdy krzywda nastąpiła poza terenem placówki, organizuje się rozmowy z małoletnim doznającym przemocy, ewentualnymi innymi świadkami i rodzicami małoletniego doznającego przemocy informując o dostępnych formach wsparcia.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor podejmuje dalsze kroki prawne opisane w Standardach.

Podejrzenie małoletniego o przestępstwo

§ 10.

Jeśli małoletni podejrzany o krzywdzenie ma 13-17 lat i jego zachowanie jest czynem karalnym, należy poinformować sąd rodzinny o możliwości popełnienia czynu karalnego przez nieletniego.

Placówka na własne potrzeby opracowała również model reagowania na sytuacje trudne w szkole opisujący krok po kroku postępowanie oraz osobę odpowiedzialną za udzielenie pierwszej pomocy psychologicznej w codziennej pracy z uczniem, który stanowi załącznik nr 15 do niniejszych Standardów.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 11.

1. Placówka zapewnia adekwatne standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 13 do niniejszej Polityki.

§ 12.

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne

jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13.

1. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie/profilu facebook, tik-tok w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

§ 14.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią załącznik nr 14 do niniejszej Polityki.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
    a. pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych, czytelni multimedialnej.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach.

§ 15.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony członek personel organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 16.

1. Kierownictwo placówki wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji i znajomości treści Polityki. Wykonuje przegląd dokumentu pod względem aktualizacji treści czy przepisów.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki przy współpracy z koordynatorem wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie dokumentu.

Przepisy końcowe

§ 17.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Poznań, dnia 14 sierpnia 2026r.

Załącznik nr 1

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Za czynniki ryzyka rozumie się takie wskaźniki (sytuacje, wydarzenia, cechy podmiotowe małoletniego, innych osób lub środowiska oraz inne zjawiska), które identyfikuje się jako zwiększające ryzyko krzywdzenia małoletniego.

Choć małoletni nigdy nie jest winny doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą narażać je na doświadczanie krzywdzenia w relacji z innymi (rodziną, rówieśnikami, innymi dorosłymi) lub zwiększać ryzyko doznania takiej krzywdy.

Wiele z czynników ryzyka krzywdzenia związane jest z osobami najbliższymi. Przy identyfikacji ryzyka warto się powstrzymywać od oceny moralnej i przypisywania odpowiedzialności rodzicom. Zdecydowana większość dorosłych, którzy mają pod opieką swoje dzieci jest świadoma problemów i robi co w ich mocy by ochronić dzieci przed ich skutkami.

Czynniki ryzyka występujące w sytuacji małoletniego powinny wskazywać nam, że warto zwrócić na niego szczególną i stałą uwagę. Warto monitorować w sposób stały jego funkcjonowanie pod kątem jego dobrostanu i czy nie jest ono zakłócane przez krzywdzenie.

Wyodrębnić można co najmniej **trzy ważne grupy czynników ryzyka**, które mogą wskazywać na ryzyko pojawienia się krzywdzenia. Lista tych czynników nie jest pełna i nie wyczerpuje czynników ryzyka wszystkimi formami krzywdzenia.

Przy opracowywaniu listy czynników ryzyka krzywdzenia warto korzystać ze źródeł zweryfikowanych - profesjonalnych, pochodzących od zaufanych instytucji i sprawdzonych.

1. **Czynniki związane z małoletnim:**

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 małoletniego, 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 i wpływają na dalszy rozwój dziecka.
• długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość małoletniego z kolei budzi

	bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec małoletniego czy jego odrzucenie.
• wiek małoletniego	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek małoletniego. W rozwoju małoletniego występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze małoletni (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Małoletni w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań dorosłych, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie krzywdy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania małoletni jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.
• przewlekłe choroby, • niepełnosprawność intelektualna, • niepełnosprawność ruchowa	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna małoletniego, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia krzywdzenia fizycznego oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia dziecka powodując jego większą zależność od innych. Bez odpowiedniego wsparcia małoletni i jego rodzina są istotnie bardziej narażeni na wystąpienie trudnych sytuacji i frustracji. Mechanizmy te mogą prowadzić do krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia małoletniego, biernego zaniedbywania lub nawet czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby małoletniego może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania małoletniemu wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
• choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne małoletniego. Wystąpienie u małoletniego zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

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

Czynniki ryzyka	Opis
• Nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia małoletniego wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia małoletnich, bez względu na ich wiek. Czynnik ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez małoletnich 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 małoletniego 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 małoletnich i wejście w rolę sprawcy.
• Uzależnienia, • inne zaburzenia psychiczne rodzica, • konflikty, • kryzysy.	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez małoletnich krzywdzenia. Agresji lub innym formom krzywdzenia 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 małoletniemu, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z małoletnim. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z małoletnim osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.
• Rodzina zastępcza, • rodzina adopcyjna.	Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność małoletniego w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący małoletni pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej małoletniego. Odrzucenie, skrajna przemoc, których małoletni mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone małoletni postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim

	zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy małoletniego i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.

3. Czynniki związane ze środowiskiem społecznym:

Czynniki ryzyk	Opis
• izolacja społeczna.	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty małoletniego i jego rodziny 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 małoletni 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 małoletniemu.
• przemoc i patologia.	Czynnikami ryzyka krzywdzenia małoletniego są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

Załącznik nr 2

SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Za symptomy krzywdzenia rozumie się takie wskaźniki (przede wszystkim stany, ale również sytuacje, wydarzenia, cechy podmiotowe małoletniego, innych osób lub środowiska), które identyfikuje się jako możliwe oznaki lub skutki krzywdzenia.

Choć niektóre oznaki lub skutki mogą się wydawać jednoznacznym następstwem krzywdzenia, nie zawsze tak być musi. Pewnym jest, że poważne i silnie wskazujące na krzywdzenie symptomy powinny być niezwłocznie wyjaśniane (przede wszystkim co do kontekstu ich pojawienia się).

Rozważenie możliwości krzywdzenia oznacza, że krzywdzenie stanowi jedno z możliwych wyjaśnień niepokojących. W takiej sytuacji konieczna jest dalsza oceny sytuacji - należy w miarę możliwości wykluczyć inne wyjaśnienia danego symptomu.

Symptomy krzywdzenia małoletnich można podzielić na kilka kategorii, np.:

§ *Symptomy fizyczne*: ślady na ciele małoletniego, siniaki, otarcia, złamania, odparzenia, ślady duszenia.

§ *Symptomy emocjonalne:* trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji, nagła i silna ekspresja emocji, negatywny obraz siebie, silny strach, okazywanie agresji.

§ *Symptomy poznawcze*: spadek wyników w nauce, niewystępujące wcześniej problemy z koncentracją i pamięcią, trudności w rozwiązywaniu problemów.

§ *Symptomy behawioralne*: problemy z podporządkowaniem się regułom, wycofanie, nieufność, agresywne zachowania.

§ *Objawy molestowania seksualnego*: ból, zaburzenia układu pokarmowego i moczowego, reakcje psychiczne, wycofanie, poczucie wstydu.

Ważne jest, aby nauczyciele byli wrażliwi na zmiany w zachowaniu uczniów, obserwowali je uważnie i rejestrowali niepokojące ich symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletnich.

Przy opracowywaniu listy symptomów krzywdzenia warto korzystać ze źródeł zweryfikowanych - profesjonalnych, pochodzących od zaufanych instytucji i sprawdzonych.

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły Podstawowej nr 23 im. gen. Józefa Bema w Poznaniu z dziećmi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów
i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi
i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowaj **cierpliwość i szacunek.**
2. **Słuchaj uważnie** dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich **wieku i danej sytuacji**.
3. W komunikacji z dzieckiem staraj się, żeby Twoja twarz była na poziomie twarzy małoletniego.
4. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
5. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
6. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej
   i prawnej.
7. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i **staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.**

8. Szanuj **prawo dziecka do prywatności.** Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
9. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, w miarę możliwości zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
10. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
11. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji,** jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować **pieniędzy ani prezentów od dziecka**, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. 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. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków

związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
8. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim - sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. **Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem**, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletniego.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania

dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

8. Pamiętaj, że w sytuacjach, które tego wymagają należy **podejmować bezpieczny kontakt** fizyczny z małoletnim. W zależności od wieku, sytuacji, innych czynników można wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety, powstrzymanie małoletniego od zrobienia sobie lub innym krzywdy. Brak pomocy małoletniemu, który nie może poradzić sobie sam np. z czynnością higieniczną może stanowić naruszenie jego godności.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci 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).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. 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.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone na terenie placówki.

Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w **STANDARDACH**.

Poznań, dnia ……

Oświadczam, że ja ……
(proszę wpisać czytelnie imię i nazwisko)

niżej podpisany/-a zapoznałem/-am się z wyżej wymienionymi zasadami wynikającymi ze Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 23 im. gen. Józefa Bema w Poznaniu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

…….
(podpis)

Załącznik nr 4

ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIMI

W naszej szkole nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani seksualną, 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 albo sprawiają jej przykrość, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „STOP", jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
6. Jeśli pojawi się problem/konflikt między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:
    a. Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
    b. Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA)
    c. Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
    d. Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
    e. Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
7. Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy lub innego zaufanego dorosłego.
8. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
9. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
10. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
11. 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 nienawiści, wulgaryzmów ani tzw. hejtu
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, 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 małoletni, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

Załącznik nr 5

……..……., dnia …….. r.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego:		
Osoba/y zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Data/czas krzywdzenia dziecka lub wystąpienia podejrzenia krzywdzenia		
Osoba/y podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące dziecko		
Przyczyna interwencji: (forma krzywdzenia i opis sytuacji)		
Spis działań profilaktycznych i wyjaśniających pojętych przez: …… …… ……	**Data:**	**Działanie**
Spotkania z rodzicami	**Data:**	**Opis spotkania:**

<table>
<tr><td>małoletniego:</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Forma podjętej interwencji wewnętrznej:</td><td colspan="2">1. Rozmowa dyscyplinująca
2. Inny rodzaj interwencji. Jaki?</td></tr>
<tr><td>Data i opis udzielanej pomocy, formy otoczenia opieką dziecka bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Forma podjętej interwencji zewnętrznej:
(zakreślić właściwe)</td><td colspan="2">1. Procedura „Niebieskiej Karty” lub inne zgłoszenie do Ośrodka Pomocy Rodzinie.
2. Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny.
3. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
4. Zawiadomienie o podejrzeniu demoralizacji do sądu rodzinnego.
5. Inny rodzaj interwencji. Jaki?
……
……
……</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Dane dotyczące interwencji
(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)</td><td>Data:</td><td>Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Wyniki interwencji:
działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach działania</td><td>Data:</td><td>Działanie:</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

Zaplanowana pomoc PP (dziecku, rodzicom, innym uczniom - świadkom incydentu)	
Notatki i dodatkowe wyjaśnienia	
Imiona i nazwiska osób sporządzających kartę	

…….. Załącznik nr 6
(*pieczęć szkoły)*

……., dnia …… r.

NOTATKA SŁUŻBOWA/ NOTATKA ZE SPOTKANIA

Nauczyciel, funkcja .....

Uczestnicy spotkania ……...

Data zdarzenia:.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....

.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....

.....

.....

.....

.....

Wnioski, ustalenia:

.....

.....

.....

.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....

.....

.....

…….

(data i podpis)

Załącznik nr 7

Poznań, dnia …….. r.

Sąd Rejonowy w Poznaniu
Wydział IV Rodzinny i Nieletnich
ul. Wawrzyniaka 40
60-923 Poznań

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ MAŁOLETNIEGO

Wnioskodawca:

Imię, nazwisko .....
(Dyrektor)

Uczestnicy postępowania:

Imię i nazwisko małoletniego:.....

Data i miejsce urodzenia małoletniego, Pesel: ……

Adres: .....
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

Rodzice małoletniej/ego:

Imię i nazwisko **matki**: …….....

Adres: .....
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

Inne dane kontaktowe – numer telefonu, adres mailowy: .....
.....

Imię i nazwisko **ojca**: …….....

Adres: .....
(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

Inne dane kontaktowe – numer telefonu, adres mailowy: .....
.....

Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

Działając jako Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 23 im. gen. Józefa Bema w Pozaniu na podstawie art. 572 kodeksu postępowania cywilnego oraz przyjętych w placówce Standardów Ochrony Małoletnich wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/-ego ……..... i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(opis stanu faktycznego, zaobserwowane przez pracowników symptomy krzywdzenia małoletniego, dodatkowe czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego występujące w danej sytuacji), np.

Do klasy …… Szkoły Podstawowej nr 23 im. gen. Józefa Bema w Poznaniu uczęszcza małoletni/-a ..... (imię i nazwisko).

……
……
……
……
……

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

Szkoła podjęła w niniejszej sprawie następujące działania :.....

……
……
……

(spis wszystkich działań podjętych przez placówkę zgodnie ze SOM, opinie przygotowane przez psycholog szkolnego/pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/wychowawcę)

Szkoła jako jednostka znająca już sytuację małoletniej rekomenduje następujące działania .....
.....

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej ..... (imię, nazwisko) jest

psycholog/pedagog szkolny/pedagog specjalny …..... (imię, nazwisko)

…….

pieczęć i podpis dyrektora

…….. Załącznik nr 8
(*pieczęć szkoły)*

……., dnia …… r.

Sąd Rejonowy w Poznaniu
Wydział IV Rodzinny i Nieletnich
ul. Wawrzyniaka 40
60-923 Poznań

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ MAŁOLETNIEGO <u>w związku z demoralizacją</u>

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu ucznia/uczennicy tutejszej szkoły ……. urodzonego dnia …….
(imię i nazwisko) (data urodzenia, PESEL)
syna/córki …….. zamieszkałej ……
(imię i nazwisko matki) (adres zamieszkania, dane kontaktowe)
oraz …… zamieszkałego …….
(imię i nazwisko matki) (adres zamieszkania, dane kontaktowe)
celem rozważenia, czy niniejsze postępowanie stanowi przejaw demoralizacji lub czyn karalny oraz czy zachodzi potrzeba podjęcia wobec ucznia kroków prawnych przez Sąd.

W dniu …..... uczeń/uczennica .....
.....
.....
..... (podać opis zachowania).

Świadkami tego zachowania były następujące osoby:

1. …….
2. …….
3. …….

Szkoła nie nałożyła na ucznia kary przewidzianej w statucie szkoły/nałożyła na ucznia następującą karę przewidzianą w statucie szkoły*: …….
……..
(należy wskazać rodzaj)

Ponadto wobec ucznia: zastosowano środek oddziaływania wychowawczego w postaci:.....
……

……
……
(pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły- należałoby je wymienić)

nie zastosowano środka oddziaływania wychowawczego, ponieważ:.....
……..……
……..
(np. rodzice ucznia nie wyrazili zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; nieletni uczeń nie wyraził zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; dyrektor uznał, że zastosowanie przez niego środka oddziaływania wychowawczego nie będzie wystarczające; w opinii dyrektora szkoły uczeń mógł dopuścić się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego
z urzędu/przestępstwa skarbowego)**.
Zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych efektów wychowawczych, ponieważ uczeń:
……..……
……..
(należy przedstawić postawę/zachowanie ucznia po zastosowaniu kary statutowej lub środka oddziaływania wychowawczego)**

Postawa rodziców wobec ww. zachowania jest następująca: ……..
……..….

……
(podpis dyrektora)

Załączniki: (dokumenty potwierdzające zachowanie ucznia i podjęte środki)

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……

*Niepotrzebne skreślić.
** Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700), w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może (natomiast nie ma takiego obowiązku), za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to

wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Podanie uzasadnienia niezastosowania środków oddziaływania wychowawczego nie jest obowiązkowe, natomiast może pozwolić sądowi ocenić sytuację ucznia, w tym kontekście stosowania środków przez ten sąd.

*** Należy pominąć, gdy wobec ucznia nie zastosowano kary statutowej ani środka oddziaływania wychowawczego

Załącznik nr 9

Poznań, data …….

Prokuratura Rejonowa

w ……

……

Dyrektor

Szkoła Podstawowa nr ……..

ul. ……

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa *molestowania seksualnego małoletniej* …… ur. ……..…….. przez …….

Rodzice małoletniej/małoletniego:

imię i nazwisko matki:.....

adres: ……

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

inne dane kontaktowe - numer telefonu, adres mailowy: ……

……..…….

imię i nazwisko ojca:.....

adres: ……

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania)

inne dane kontaktowe - numer telefonu, adres mailowy: ……

……..…….

Uzasadnienie

W dniu …….. r. psycholog szkolny ……. zgłosiła dyrekcji podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniej …… ……..…….. w trakcie wykonywania przez psychologa szkolnego …….. czynności służbowych - spotkania:

1. ……..
2. ……..

3. ……..

   z małoletnią ……..

(imię i nazwisko)

ujawniła ona niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej.

Ponadto podczas uczestnictwa w zajęciach szkolnych małoletnia prezentuje zachowania o charakterze seksualnym wobec siebie i kolegów [wymienić jakie konkretnie], które mogą wskazywać na prawdopodobieństwo nadużycia seksualnego.

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

Osobą zajmującą się sprawą małoletniej …… jest psycholog szkolny/pedagog szkolny ……..

……

(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 10

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy
   z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnionej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
   a. wykształcenia,
   b. kwalifikacji zawodowych,
   c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

   W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

   - imię (imiona) i nazwisko,
   - datę urodzenia,
   - dane kontaktowe osoby zatrudnionej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Nie podanie 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. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki na pracownika w SP 23 w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie

w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Praktykanci, osoby prowadzące warsztaty i inne zajęcia dodatkowe są zobowiązane do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego przed przystąpieniem do pracy z małoletnimi.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również 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
6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym

stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

Załącznik nr 11

……., dnia …… r.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, ...

(proszę wpisać czytelnie imię i nazwisko)

nr PESEL ..... / nr paszportu .....

oświadczam, że w państwie ……. nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 12

……, dnia ……. r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ……..
2. …. ……

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 13

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej nr 23 im. gen. Józefa Bema w Poznaniu.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec 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. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
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, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych 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 zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
    - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane,

a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- 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/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 23 im. gen. Józefa Bema w Poznaniu

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, 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 zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci 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 placówki,
    - 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 lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. 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.
2. 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,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnijmy 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 placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub 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 utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych
i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

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

załącznik nr 14

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 23 im. gen. Józefa Bema w Poznaniu.

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
    a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
    b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
    c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, 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. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 15

MODEL REAGOWANIA NA SYTUACJE TRUDNE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 23 IM. GEN. JÓZEFA BEMA W POZNANIU

Sytuacje trudne, zdarzenia noszące znamiona przemocy psychicznej i fizycznej, wykraczające poza powszechnie przyjęte normy dobrego zachowania, życia społecznego oraz sytuacje i zachowania niezgodne z zapisami statutu placówki.

1. W przypadku wystąpienia w/w sytuacji w pierwszej kolejności zebrane są informacje na temat samego zdarzenia (ustalenia miejsca, przebiegu sytuacji oraz osób zaangażowanych bezpośrednio i pośrednio w całe zdarzenie).

2. Objęcie opieką osoby doświadczającej przemocy, osoby stosującej przemocy oraz świadków zdarzenia, w miarę możliwości zasobów osobowych w tym samym czasie lub czasie realnie najszybszym do zrealizowania.

   Osobą, która obejmuje opiekę nad stronami zdarzenia jest: nauczyciel będący świadkiem zdarzenia, wychowawca następnie pedagog/psycholog szkolny.

   Osoba dorosła z grona pedagogicznego będąca świadkiem zdarzenia otacza opieką osoby biorące udział w zdarzeniu w ramach pierwszej pomocy psychologicznej i przekazuje informację wychowawcy klasy, który przejmuje koordynację i zabezpieczenie opieki nad uczestnikami. Wychowawca przy współpracy z pedagogiem/psychologiem ustalają kolejne kroki w celu zabezpieczenia stron zdarzenia.

   W przypadku kiedy w sytuacji jest uwikłana osoba z niepełnosprawnością do wsparcia i wyjaśnienia sytuacji w miarę możliwości angażowany jest pedagog specjalny.

3. Wychowawca klasy zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji w przypadku jego nieobecności obowiązek ten przypada nauczycielowi, który jako pierwszy udzielił pierwszej pomocy psychologicznej stronom zdarzenia.

   Wiadomość o zdarzeniu zostaje przekazana za pośrednictwem dziennika elektronicznego/osobiście lub telefonicznie do rodziców uczniów bezpośrednio uczestniczących w sytuacji z adnotacją np. Prośba o rozmowę rodzica z dzieckiem o sytuacji, jaka miała miejsce, informacja o podjętych krokach wychowawczych lub konsekwencjach zdarzenia (np. nagana dyrektora szkoły/zgłoszenie sprawy na policję/zobligowanie ucznia do konsultacji w gabinecie PPP/ prośba o spotkanie z rodzicem itp.

4. Wychowawca samodzielnie lub przy współpracy z pedagogiem/psychologiem (konsultacje indywidualne, grupowe w gabinecie) pracuje bezpośrednio z uczniami zaangażowanymi w zdarzenie.

   W zasadnych przypadkach wychowawca przeprowadza rozmowę na forum oddziału klasowego o zdarzeniu.

5. Każda ze stron zdarzenia, zostaje zaproszona do gabinetu PPP na konsultacje, w czasie których zostaje objęta psychoedukacją, rozmową wspierającą lub inną formą wsparcia psychologiczno-pedagogicznego – po wcześniejszym ustaleniu z wychowawcą.

6. Za dalszą koordynację odpowiada wychowawca przy wsparciu zespołu PPP.

7. Droga służbowa kontaktu rodzica w sytuacji trudnej:

→ Wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotowy

→ Zespół Psychologiczno-Pedagogiczny

→ Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły.

Wychowawca/nauczyciel/szkolni specjaliści działają w najlepszej wierze, mając na uwagę dobro i bezpieczeństwo ucznia, biorąc pod uwagę aktualne potrzeby i analizując każdą sytuację indywidualnie,, mogą również zastosować inne środki wsparcia nie opisane w modelu.

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor, oraz pracownicy wchodzący w skład zespołu interwencyjnego dbając o dobro ucznia mają prawo do modyfikacji procedury.

Załącznik nr 16

Agresja, autoagresja lub przemoc - procedura postępowania

Procedura opracowana została na podstawie materiałów Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę (2017)

i artykułu zamieszczonym na portalu oświatowym (2020) składa się z następujących kroków:

KROK 1. UJAWNIENIE SYTUACJI PRZEMOCY

Procedura postępowania **uruchamiana jest przez osobę, która zauważyła agresywne zachowanie lub której je zgłoszono.**

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu **powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska.** Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak autoagresji lub agresji fizycznej jest przerwanie tego zachowania. Każde takie zachowanie powinno być udokumentowane w formie notatki służbowej.
Interwencja w etapie pierwszym zachodzi w postaci stanowczej i zdecydowanej reakcji na zaistniałą sytuację:

- jeżeli to możliwe przekazanie uczniowi lub uczniom, w prostych i jasnych komunikatach, że w szkole nie ma zgody na takie zachowanie;
- podjęcie przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły próby wyciszenia agresywnego zachowania poprzez rozmowę z uczniem;
- w przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel poprzez innego pracownika szkoły lub ucznia zawiadamia zespół psychologiczno-pedagogiczny/innego nauczyciela lub pielęgniarkę o zaistniałej sytuacji;
- odizolowanie ucznia zachowującego się autoagresywnie lub agresywnie od grupy, jeżeli jest taka możliwość należy zaprowadzić agresywnego ucznia do pedagoga specjalnego/pedagoga lub psychologa, w przypadku braku takiej możliwości należy zapewnić bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy;

!!! w przypadku ataku autoagresji lub agresji nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma możliwość **reagowania poprzez przytrzymanie rąk, nóg lub głowy ucznia w celu zabezpieczenia go przed zrobieniem krzywdy sobie lub innym;**

- udzielenie pomocy osobie doświadczającej agresji;
- w sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (grożenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadomienie pogotowia ratunkowego i (lub) policji oraz rodziców;

Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważy, że uczeń dopuszcza się fizycznej lub psychicznej agresji/przemocy wobec innego ucznia, lub dowie się o tym z innego źródła, **informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a także zespół psychologiczno-pedagogiczny.** Jeśli jest świadkiem takiego zachowania, niezwłocznie interweniuje, upomina ucznia będącego sprawcą agresji i zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia. W razie potrzeby prosi o pomoc innego pracownika szkoły.
!!! Jeśli doszło do uszkodzenia ciała dziecka lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej, niezwłocznie wezwij pogotowie lub skonsultuj sytuację z pielęgniarką szkolną.

Jeżeli sprawca **dopuścił się czynu zabronionego przez prawo**, to w zależności od jego wieku należy zgłosić sprawę do odpowiednich instancji:

- < 13 lat - rozmowa z opiekunami małoletniego
- między 13 a 17 lat - zgłoszenie sprawy na policję lub do sądu rodzinnego (wydział spraw ds. nieletnich)
- 17 lat i więcej - zgłoszenie sprawy na policję lub do prokuratury

KROK 2. ROZMOWA Z UCZESTNIKAMI ZDARZENIA/OSOBAMI UWIKŁANYMI W PRZEMOC

W razie potrzeby zespół psychologiczno-pedagogiczny rozmawia (pojedynczo) z osobą doznającą przemocy, osobą stosującą przemoc oraz ze świadkami zdarzenia, zbierając od nich przydatne informacje oraz udzielając poszkodowanym i świadkom psychicznego wsparcia w związku z przemocą, której doświadczyli. Informacje te przekazuje wychowawcy ucznia, który dopuścił się przemocy, a także wychowawcy ucznia poszkodowanego oraz świadków.
Rozmowa z osobami uwikłanymi w przemoc odbywa się przy pomocy **Metody Wspólnej Sprawy.**

Zarówno wychowawcy, jak i zespół psychologiczno-pedagogiczny wykorzystują te informacje do udzielenia adekwatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom uczestniczącym w zdarzeniu oraz przekazują je dalej wyłącznie uprawnionym osobom (zasada poufności).

KROK 3. PRZYGOTOWANIE PLANU POMOCY DZIECIOM

Plany pomocy powinny zostać przygotowane zarówno dla ofiar, jak i sprawców, a działania powinny być adresowane również do bezpośrednich świadków oraz pozostałych uczniów.

Celem planu pomocy jest:

- wyeliminowanie niepożądanych zachowań (u osoby doznającej przemocy, osoby stosującej przemoc i świadków),
- uzyskanie przez dziecko (osobę doznającą przemoc, osobę stosującą przemoc, świadków) nowych kompetencji społecznych,

- określenie sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.

Pedagog/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dzieci (osoby doświadczającej przemocy i osoby stosującej przemoc) na podstawie rozmów z uczniami, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami. W oparciu o ten opis formułuje wstępny plan pomocy dzieciom, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz wsparcia, jakie szkoła może zaoferować ofierze i sprawcy.

Tworząc opis sytuacji szkolnej i rodzinnej, należy: Dokonać oceny funkcjonalnej ucznia.

Istotne jest, aby opracowując plan pomocy pamiętać o czterech istotnych aspektach:

1) Weź pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy - szczegółowe wytyczne opisane są w kolejnych podpunktach (A, B, C i D)
2) Przeanalizuj pozycję osoby doświadczającej przemocy, osoby stosującej przemoc i świadka w szkolnych grupach rówieśniczych.
3) Weź pod uwagę mocne strony osoby doświadczającej przemocy, osoby stosującej przemoc oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby.
4) Rozpatrz sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.

Możliwe sytuacje przemocy i procedury postępowania:

A. Jeśli jest to **pierwszy** ujawniony incydent związany z agresją/przemocą ze strony danego ucznia i incydent nie był drastyczny, wychowawca:
- udziela uczniowi upomnienia i wpisuje je do dziennika klasowego,
- informuje ucznia o kolejnych krokach, jakie zamierza podjąć w jego sprawie, oraz o dalszych konsekwencjach, jakie mu grożą w razie powtarzania agresywnych zachowań,
- przeprowadza z uczniem indywidualną rozmowę interwencyjną na temat przemocy rówieśniczej, starając się jednocześnie ocenić przyczyny zachowania ucznia i rozmiary problemu, a także zobowiązuje ucznia do poprawy zachowania i wspólnie z nim szuka sposobu zadośćuczynienia doświadczającemu przemocy uczniowi, po czym nadzoruje realizację ustalonego zadośćuczynienia przez ucznia,
- informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie oraz uzyskuje od nich przydatne informacje na temat sytuacji i zachowania ucznia poza szkołą.

B. Jeśli uczeń **ponownie** dopuszcza się agresji/przemocy, wychowawca:
- postępuje jak w kroku A pkt 1-2,
- informuje o sytuacji zespół psychologiczno-pedagogiczny, który przeprowadza z uczniem indywidualną rozmowę interwencyjną na temat przemocy rówieśniczej,

- informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie i wzywa ich do szkoły na rozmowę,
- podczas rozmowy wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia rozważa możliwe przyczyny agresywnego zachowania ucznia, uzyskuje od nich przydatne informacje na temat sytuacji i zachowania ucznia poza szkołą oraz informuje ich o konsekwencjach, jakie grożą uczniowi w razie ponawiania agresywnych zachowań,
- wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane regulaminie szkoły.

C. W razie wystąpienia **dalszych agresywnych zachowań** ucznia wychowawca:

- postępuje jak w kroku A pkt 1-2,
- **pisemnie** informuje o sytuacji zespół psychologiczno-pedagogiczny oraz dyrektora szkoły,
- telefonicznie lub pisemnie informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie i wzywa ich do szkoły na rozmowę wraz z dzieckiem,
- podczas rozmowy wspólnie z uczniem, jego rodzicami/opiekunami oraz zespół psychologiczno-pedagogiczny rozważa możliwe przyczyny agresywnych zachowań ucznia, zobowiązuje go do właściwego zachowania oraz informuje o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie ponawiania agresywnych zachowań,
- wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w regulaminie szkoły.

Uczeń otrzymuje pisemne upomnienie dyrektora szkoły.

*Jeśli wychowawca stwierdzi taką potrzebę, on sam lub zespół PP przeprowadza w klasie profilaktyczną lekcję wychowawczą poświęconą przemocy rówieśniczej i/lub uczeń podejmuje pracę

z zespołem psychologiczno-pedagogicznym mającą na celu poprawę jego zachowania.

D. Jeśli uczeń **nadal dopuszcza się agresywnych zachowań** bądź też jego zachowanie (nawet jeśli ujawniono je po raz pierwszy) miało **drastyczny charakter**, wychowawca:

- postępuje jak w kroku A pkt 1-2,
- pisemnie informuje o sytuacji zespół psychologiczno-pedagogiczny oraz dyrektora szkoły,
- **telefonicznie / pisemnie (listem poleconym)** informuje rodziców/opiekunów ucznia o sytuacji, udziela im upomnienia i wzywa ich wraz z dzieckiem do szkoły na rozmowę z udziałem zespół psychologiczno-pedagogiczny (a w razie potrzeby także dyrektora szkoły),
- podczas rozmowy rozważane są przyczyny agresywnych zachowań ucznia oraz możliwości udzielenia mu pomocy (w tym skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej). Następnie między uczniem, wychowawcą

a rodzicami/opiekunami, w obecności zespołu psychologiczno-pedagogicznego (a w razie potrzeby także dyrektora szkoły), spisywany jest **kontrak**t zobowiązujący ucznia do podporządkowania się zapisom kontraktu, a jego rodziców/opiekunów – do szczególnego nadzoru nad dzieckiem i współpracy ze szkołą, a także określający formy długofalowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jakiej szkoła udzieli uczniowi. Ponadto wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie dalszych agresywnych zachowań,

- wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w regulaminie szkoły,
- stosuje działania wynikające z zapisów Ustawy o Przeciwdziałaniu Demoralizacji Nieletnich za zgoda rodzica.
- powiadamia o agresywnym zachowaniu ucznia kuratora sądowego – jeśli uczeń pozostaje pod nadzorem kuratora.

******Uczeń otrzymuje **pisemną naganę** dyrektora szkoły. Jeśli stan poszkodowanego ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, pracownik szkoły niezwłocznie wzywa lekarza lub pogotowie, o czym powiadamia dyrektora szkoły. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia i prosi ich o przybycie do szkoły. Uczniowi należy udzielić też wsparcia emocjonalnego.

Jeśli zachowanie ucznia miało charakter czynu zabronionego, pracownik szkoły będący jego świadkiem lub posiadający na jego temat wiarygodne informacje z innego źródła informuje dyrektora, który zawiadamia policję. Jeśli konieczna jest niezwłoczna interwencja policji, pracownik wzywa policję, o czym powiadamia dyrektora szkoły. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.

WAŻNE - ZAPAMIĘTAJ

Odpowiedzialność na zasadach Kodeksu karnego ponoszą osoby, które w chwili popełnienia czynu zabronionego miały ukończone 17 lat. Osoby między 13 a 17 r.ż. odpowiadają na zasadach określonych w Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich, zaś osoby poniżej 13 r.ż. nie odpowiadają karnie (czyny zabronione są tu traktowane jako przejaw demoralizacji).

W razie braku współpracy rodziców/opiekunów ucznia, niedopełnienia przez ucznia warunków kontraktu lub szczególnie drastycznych zachowań z jego strony, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o **przeniesieniu ucznia do równoległej klasy** i/lub poinformowaniu Sądu Rodzinnego o zagrożeniu demoralizacją małoletniego i/lub wystąpieniu do kuratora oświaty z prośbą o zgodę na przeniesienie ucznia do innej szkoły. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.

W klasach, w których doszło do poważnych przypadków przemocy rówieśniczej zespół psychologiczno-pedagogiczny przeprowadza warsztaty psychoedukacyjne poświęcone temu zjawisku.

KROK 4. SPOTKANIE Z RODZICAMI

Podczas spotkania z rodzicami uczniów pamiętaj o poszczególnych krokach:

1. Poinformuj o **sytuacji przemocy i jej konsekwencjach.**
2. Przedstaw rodzicom **plan pomocy**, w razie potrzeby dokonaj potrzebnych modyfikacji, przekaż rodzicom do akceptacji i podpisu
3. Poinformuj o **konsekwencjach prawnych** wynikających z braku zaangażowania w realizację działań pomocowych.

KROK 5. WDROŻENIE ZAPLANOWANYCH DZIAŁAŃ I MONITORING SYTUACJI

W zależności od tego czy działania przyniosły skutek:

a. Zakończ działanie - monitoruj sytuację
b. Złóż wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny; kontynuuj realizację planu pomocy (w razie potrzeby rozważ jego modyfikację).

Agresji ucznia wobec nauczyciela – procedura postępowania

W przypadku agresji ucznia wobec nauczyciela, zarówno słownej jak i fizycznej, można ustalić poniższe zasady postępowania:

KROK 1. Nauczyciel zwraca uwagę uczniowi, że jego zachowanie ma charakter agresywny. Reaguje na zachowanie agresywne ucznia w momencie, gdy takie zachowanie się pojawia.

KROK 2. Nauczyciel informuje ucznia oraz całą klasę, że zostały przekroczone normy i jakie konsekwencje grożą uczniowi za jej przekroczenie.

KROK 3. Nauczyciel rozmawia ze osobą stosującą przemoc/agresji poza klasą. Nauczyciel planując spotkanie
z uczniem powinien:

- ustalić niezbyt odległy termin spotkania, bo oczekiwanie na rozmowę będzie obciążające emocjonalnie,
- nazwać normy, jakie uczeń złamał,
- przeprowadzić rozmowę z wychowawcą klasy, zespołem PP, innymi nauczycielami mającymi dobry kontakt z uczniem oraz dyrekcją,
- sporządzić (samodzielnie lub z pomocą innych nauczycieli) listę pozytywnych cech ucznia pomocną w trakcie rozmowy z uczniem,
- określić czas i miejsce umożliwiające spokojną rozmowę,

- określić cel rozmowy (wyjaśnić przyczyny złego zachowania ucznia, doprowadzić do tego, by podobne zachowania nie powtarzały się).

W rozmowie ze sprawcą agresji nauczyciel powinien:

- stworzyć klimat sprzyjający nawiązywaniu więzi (zacząć od pozytywnych informacji wykorzystując wcześniej przygotowaną listę pozytywnych cech ucznia),
- powstrzymać się od obwiniania, zawstydzania, grożenia i potępiania,
- wyjaśnić powody rozmowy,
- mówić o faktach, konkretnych zachowaniach, nie uogólniać,
- wysłuchać, co ma do powiedzenia uczeń,
- powiedzieć, jakie złamał normy i zasady, oraz jaką szkodę poniósł nauczyciel w związku z jego zachowaniem,
- powiedzieć, jakie uczeń poniesie konsekwencje (powinny być one powiązane z tym, co zrobił i zmierzać w kierunku naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy). Sposób, w jaki to zrobi, może być ustalony wspólnie z nauczycielem,
- powiedzieć o dalszych krokach, jakie nauczyciel zamierza podjąć.

KROK 4. Nauczyciel informuje wychowawcę o przebiegu rozmowy i przyjętych ustaleniach. Nauczyciel za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub osobiście/telefonicznie informuje o zaistniałej sytuacji oraz ustaleniach rodziców ucznia.

W przypadku wystąpienia pojedynczej sytuacji nauczyciel może sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia oraz przekazać informację dotyczącą przebiegu sytuacji i ustaleń zespołowi PP.

Jeśli pojedyncze uwagi nie dają efektu i uczeń wciąż jest agresywny lub akt agresji był wyjątkowo intensywny.

*w przypadku ataku agresji nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma możliwość reagowania poprzez przytrzymanie rąk, nóg lub głowy ucznia w celu zabezpieczenia go przed zrobieniem krzywdy sobie lub innym;

KROK 5. Wychowawca klasy regularnie rozmawia z agresywnym uczniem i włącza do współpracy zespół psychologiczno-pedagogiczny i rodziców.

KROK 6. Wychowawca klasy informuje dyrektora o agresywnym zachowaniu ucznia wobec nauczyciela. Dyrektor dbając o bezpieczeństwo zarówno ucznia, jak i nauczyciela wymierza uczniowi karę przewidzianą w statucie szkoły za niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczyciela oraz podejmuje właściwe kroki mające na celu zabezpieczenia nauczyciela.

KROK 7. Dyrektor w obecności zespołu psychologiczno-pedagogicznego i wychowawcy klasy spisuje z uczniem i jego rodzicami umowę o oczekiwaniach wobec ucznia i konsekwencjach za ich łamanie.

KROK 8. Wychowawca i zespół psychologiczno-pedagogiczny czuwają nad przestrzeganiem przez ucznia przyjętych ustaleń

KROK 9. Wychowawca wymierza przewidziane w statucie sankcje w razie niewywiązywania się ucznia z umowy.

KROK 10. Dyrektor omawia z nauczycielami problem agresji ucznia wobec nauczyciela. Wychowawcy klas omawiają problem z uczniami klasy (godzina do dyspozycji wychowawcy klasy) i rodzicami (zebranie rodziców).

https://www.portaloswiatowy.pl/top-tematy/jak-postepowac-z-agresywnym-uczniem-18059.html
(dostęp z dnia 26.06.2024 r. godz. 10:50)

Załącznik nr 17

Ankieta monitorująca

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