

## **Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole Podstawowej Little Oxford w Tomaszowie Lubelskim**

### **Preambuła, czyli wstęp do dokumentu.**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniając jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

### **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991 r. 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 2002 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 jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic bądź opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przed sądem rodzinnym.
5. Przez krzywdzenie dziecka 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 to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### **§2.**

### **Informacje ogólne**

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie.
3. Standardy ochrony małoletnich zawierają wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązują one wszystkich pracowników placówki i osoby współpracujące ze szkołą.
4. Standardy ochrony małoletnich obejmują:
  - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki;
  - 2) zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku;
  - 3) zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami;
  - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu placówki – dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem;
  - 5) zasady rekrutacji i monitorowania pracowników;
  - 6) zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowywania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
  - 7) monitoring stosowania standardów.
5. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń, zagrażających dobru małoletniego, jest przechowywana w zabezpieczonej szafie w gabinecie dyrektora szkoły. Wszystkie dokumenty na bieżąco należy przekazywać do koordynatora, który jest odpowiedzialny za gromadzenie kompletnej dokumentacji i prowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

### **§3.**

#### **Zakres obowiązków odpowiedzialnych osób.**

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

### **1) Dyrektor szkoły:**

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
- bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka, podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
- w przypadku gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka natychmiast zawiadamia policję. W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję. W przypadku gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
- informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
- prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci.

### **2) Koordynator ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (wychowawca świetlicy):**

- przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
- diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
- przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka;
- pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
- bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;

- pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
- kieruje rodziców i dziecko do placówek specjalistycznych;
- współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- gdy zaistniały przesłanki, uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny (załącznik nr 1);
- opracowuje z zespołem interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu (załącznik nr 2);
- dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.);
- prowadzi i dokumentuje szkolenia dotyczące przygotowania personelu placówki do stosowania „Standardów ochrony małoletnich”;
- monitoruje realizację Polityki, reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

### **3) Wychowawca:**

- przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 3);
- powiadamia dyrektora szkoły i psychologa szkolnego;
- może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
- uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- wzywa rodziców;
- opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu,
- udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;

- dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;
- dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w placówce „Standardy ochrony małoletnich” i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów prawnych dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;
- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce „Standardów ochrony małoletnich”.

#### **4) Nauczyciele:**

- przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka;
- sporządzają notatkę służbową (załącznik nr 3);
- monitorują sytuację dziecka;
- mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnianie formularza „Niebieska Karta”;
- opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

#### **5) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:**

- są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
- reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, psychologowi szkolnemu lub wychowawcy.

### **§4.**

#### **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego.**

1. Pracownik po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskania takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym

dyrektora, koordynatora (wychowawcę świetlicy), wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji (załącznik nr 1).

2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów według potrzeb. W przypadku ucznia niekomunikującego się werbalnie koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożenie lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod nr 112 lub 999, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia załącznik nr 1.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej, koordynator w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę (załącznik nr 3).
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator lub dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę „Niebieskiej Karty”).
9. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-

pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

10. 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 prokuratury, na policję lub wnioskuje o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego. Nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
12. 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).
13. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, personel mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej określani jako zespół interwencyjny).

Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga, psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

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

Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.



## §5.

### **Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnimi a pracownikami.**

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
2. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
3. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona „Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego”.
4. Każdy pracownik:
  - 1) docenia, szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego;
  - 2) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo;
  - 3) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego;
  - 4) nie nawiązuje żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych);
  - 5) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowanie innych wobec małoletniego;
  - 6) kontakt fizyczny pracownika z małoletnim jest co do zasady niedozwolony (wyjątkiem są sytuacje kiedy kontakt taki nie prowadzi do krzywdzenia małoletniego i jest uzasadniony okolicznościami np.: pokazanie prawidłowego układu ciała podczas ćwiczeń, nauka sportów walki, udzielanie pierwszej pomocy, inne sytuacje zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego). Pracownik w związku z powyższym musi przestrzegać następujących zasad:
    - nie wolno bić, popychać, szturchać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego w sposób, który może zostać uznany za nieprzystoity bądź niestosowny,
    - nie wolno łaskotać, udawać walki z małoletnim,
    - nie można prowadzić brutalnych zabaw fizycznych;
  - 7) kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany;

- 8) w sytuacjach wymagających udzielenia małoletniemu pomocy, należy unikać kontaktów innych niż niezbędne do udzielenia pomocy;
- 9) pracownik reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego;
- 10) rodzice/opiekunowie prawni małoletnich, którzy korzystają z basenu w ramach lekcji wychowania fizycznego, udzielają pisemnej zgody na obecność wychowawcy/opiekuna w przebieralni w celu zapewnienia niezbędnej pomocy przy czynnościach pielęgnacyjno-opiekuńczych. Należy unikać sytuacji pozostawiania z małoletnim sam na sam w pomieszczeniach nieobjętych monitoringiem, chyba że jest to uzasadnione szczególnymi okolicznościami (np. zagrożenie życia bądź zdrowia małoletniego) (załącznik nr 8);
- 11) Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych:
  - pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą poza godzinami pracy oraz w miejscu swojego zamieszkania;
  - pracownik nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory) za wyjątkiem grupowych komunikatorów, które służą przekazywaniu niezbędnych informacji dotyczących funkcjonowania szkoły lub klasy. Do każdej z tych grup zostanie dołączony szkolny koordynator standardów ochrony małoletnich;
  - pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji obowiązujących w szkole (telefon służbowy, dziennik elektroniczny, komunikator Next Cloud Talk);
  - w razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o zdarzeniu niezwłocznie informuje dyrektora szkoły oraz rodziców lub opiekunów.

## 5. Bezpieczeństwo online.

Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób, stron w mediach społecznościowych i

ustawień prywatności kont, z których korzysta. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. W trakcie lekcji osobiste urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

6. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:

- 1) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie;
- 2) rodzinie małoletniego, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie;
- 3) innym uczniom będącym świadkami przemocy;
- 4) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.

7. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w „Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego”.

## **§6.**

### **Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych reakcji między małoletnimi.**

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.
2. Wszystkie przejawy przemocy, agresji (w tym fizycznej), powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.
3. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnimi, podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

4. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
5. Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego, przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni. O formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego zostają poinformowani jego rodzice na odrębnym spotkaniu.
6. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
7. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

## **§7.**

### **Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz.U.U.E.L. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.).
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie wizerunku i danych osobowych małoletniego. Zgoda dotyczy:

- korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną przez podmioty inne niż Administrator (np. przez wydawnictwa, w postaci e-dzienników i aplikacji online wymagających podania danych ucznia);
- organizowania wydarzeń, takich jak wycieczki i wyjazdy szkolne, np. tworzenie listy uczestników wyjazdu, rezerwacji pokoi, biletów itp.;
- udziału dziecka w konkursach i zawodach, publikowania osiągnięć, dyplomów oraz zdjęć na terenie szkoły i na szkolnej stronie internetowej;
- utrwalenia wizerunku dziecka w ramach zdjęć klasowych i indywidualnych, wykonanych przez fotografa wybranego przez szkołę;
- wykorzystania wizerunku (zdjęcia, nagrania lub filmu z udziałem dziecka) poprzez umieszczenie na stronie internetowej administratora, w tym na profilu społecznościowym, w celach promocji działalności administratora;
- w przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie inspektorowi ochrony danych.

## **§8.**

### **Procedura postępowania wobec ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (zaburzeniami psychicznymi), który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.**

1. Nauczyciel zostawia klasę pod opieką wicedyrektora lub innego nauczyciela i prowadzi ucznia do pedagoga, psychologa lub dyrektora.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
4. Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
5. Wychowawca klasy lub pedagog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, chorym dzieckiem, będącym sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
6. W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i ewentualnego poszkodowanego.

7. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec chorego ucznia (wychowawca, pedagog specjalny i nauczyciel).
8. W razie potrzeby, wobec ucznia poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
9. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog specjalny.
10. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste, dyrektor szkoły powiadamia sąd.

## **§9.**

### **Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.**

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo sieci w placówce.
2. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły oraz w regulaminie korzystania z internetu oraz urządzeń elektronicznych w szkole, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
  - zgłaszają problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny);
  - sporządzają protokół interwencji (załącznik nr 1);
  - tworzą zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb);

- w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny)
- podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą, we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **§10.**

### **Zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem.**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” znajduje się na stornie internetowej szkoły, w gabinecie dyrektora i sekretariacie szkoły.
2. Rodzice zostają zapoznani z powyższym dokumentem w trakcie zebrań z rodzicami lub poprzez dziennik elektroniczny, a potem z ewentualnymi wprowadzonymi zmianami.
3. W szkole znajduje się tablica dla dzieci i rodziców, na której zamieszczone są przydatne informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc rodzinie i dziecku.
4. Rodzice i opiekunowie prawni mogą poszerzać wiedzę i umiejętności związane z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi w trakcie spotkań edukacyjnych i zebrań klasowych.
5. Rodzice i opiekunowie prawni są informowani o zagrożeniach występujących w szkole, w oparciu o ankietę mają wpływ na zmiany i aktualizację standardów.
6. Rodzice i opiekunowie prawni mogą korzystać z indywidualnej pomocy i wsparcia udzielanego przez pracowników oraz specjalistów zatrudnionych w szkole.

## **§11.**

### **Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich.**

1. Wprowadzenie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. ochrony małoletnich, m. in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej pokazywania informacji w sposób poufny i zaufany.
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. Weryfikację przeprowadza zespół ds. ochrony małoletnich, który ustala:
  - sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe – załącznik nr 5, 6, 7, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania);
  - terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb);
  - wnioski z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie, stanowią one wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.
4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie jednostki, w przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

## **§12.**

### **Zasady rekrutacji i monitorowania pracowników.**

1. Dyrektor szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnionych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych, złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych oraz dyscyplinarnych w tym zakresie (załącznik nr 4).
2. Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze, zostają zapoznani ze „Standardami ochrony małoletnich” przez koordynatora SOM, a nowo zatrudnieni w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy.

## **§13.**

### **Załączniki:**

1. Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (załącznik nr 1).



2. Plan pomocy dziecku – wskazania (załącznik nr 2).
3. Notatka służbowa ze zdarzenia (załącznik nr 3).
4. Oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 4).
5. Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badania ankietowe:
  - 1) nauczyciel/pracownik (załącznik nr 5);
  - 2) uczeń (załącznik nr 6);
  - 3) rodzic (załącznik nr 7).

## **Załącznik nr 1**

### **Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego:**

|                                                                                                                                                                                          |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu                                                                                                                                                 |  |
| 2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.                                                                                                            |  |
| 3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego.                                                                                                 |  |
| 4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.                                                                                                                            |  |
| 5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.                                                                                                                     |  |
| 6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.                                                                                                                    |  |
| 7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m. in. powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”. |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzenia konieczności badania lekarskiego.</p>  |  |
| <p>9. Informacja ze spotkania z rodzicami.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <p>10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi. Informacja o zgodzie rodziców na udzielenie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.</p> |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielanej uczniom przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).</p> |  |
| <p>12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.</p>                                                                                                                                                                                                                    |  |

## **Załącznik nr 2**

### **Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:**

1. Wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych.
2. Określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia – w uwzględnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb.
3. Wpieranie rodziny poprzez kierowanie, adekwatnie do potrzeb, do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapie dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
5. Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
6. Wychowawca klasy lub pedagog monitoruje przebieg realizacji planu.

.....

(miejscowość, data)

## Notatka służbowa ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

[illegible]

Podpis nauczyciela:

.....

Załącznik nr 4

.....

(miejscowość, data)

Oświadczenie o niekaralności

Ja, .....

(imię i nazwisko)

nr PESEL.....

urodzona/a:.....

w.....

stanowisko:.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowania karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Podpis:

.....

**Monitoring standardów – ankieta dla nauczycieli/pracowników**

|   | Odpowiedz na poniższe pytania                                                                                                                                                    | TAK | NIE |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1 | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?                                                                                                                |     |     |
| 2 | Czy znasz treści dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” w Niepublicznej Szkole Podstawowej Little Oxford?                                                                     |     |     |
| 3 | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?                                                                                                                |     |     |
| 4 | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?                                                                                                               |     |     |
| 5 | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w „Standardach...” oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?                                        |     |     |
| 6 | Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w szkole „Standardami ochrony małoletnich”? (Jeżeli tak opisz je poniżej.)                                       |     |     |
| 7 | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? (Jeżeli tak, opisz je poniżej.) |     |     |

Ad. 6

.....

.....

.....

.....

.....

Ad. 7

.....

.....

.....

.....



## Załącznik nr 6

### Monitoring standardów – ankieta dla uczniów

|   | Odpowiedz na poniższe pytania                                                                                  | TAK | NIE |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1 | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?                                              |     |     |
| 2 | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić aby uzyskać pomoc?             |     |     |
| 3 | Czy znalazł się ktoś, kto pomógł ci i udzielił pomocy?                                                         |     |     |
| 4 | Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/ przemoc wobec innego? (Jeśli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś.) |     |     |
| 5 | Czy w twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? (Jeśli tak, opisz go poniżej.)                      |     |     |

Ad.4.

.....

.....

.....

.....

Ad.5.

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 7

Monitoring standardów – ankieta dla rodziców.

Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Prosimy o zaznaczenie tych odpowiedzi, które najbardziej pasują do państwa dziecka.

Ankieta dotyczy tego roku szkolnego. Prosimy o wybór jednej odpowiedzi.

**Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się, że:**

1. Ukradziono państwa dziecku jakiś przedmiot lub pieniądze?
  - a) TAK
  - b) NIE
2. Inni uczniowie zachowywali się wobec państwa dziecka w sposób, który odbierało jako nieprzyjemny:
  - a) ani razu
  - b) raz
  - c) 2-3 razy
  - d) 4 razy i więcej
3. Inni uczniowie celowo wykluczali państwa dziecko z grupy/nie zadawali się z nim:
  - a) ani razu
  - b) raz
  - c) 2-3 razy
  - d) 4 razy i więcej
4. Inni uczniowie obrażali państwa dziecko za pomocą Internetu, telefonu:
  - a) ani razu
  - b) raz
  - c) 2-3 razy
  - d) 4 razy i więcej
5. Inni uczniowie zmuszali państwa dziecko do kupowania czegoś za jego pieniądze lub oddawania im jego rzeczy:
  - a) ani razu
  - b) raz
  - c) 2-3 razy
  - d) 4 razy i więcej
6. Inni uczniowie obrażali państwa dziecko, używali wobec niego nieprzyjemnych przezwisk:

- a) ani razu
- b) raz
- c) 2-3 razy
- d) 4 razy i więcej

7. Ktoś umyślnie uderzył państwa dziecko:

- a) ani razu
- b) raz
- c) 2-3 razy
- d) 4 razy i więcej

8. Moje dziecko przestrzega ustalonych w szkole zasad:

- a) zawsze
- b) przeważnie
- c) czasami
- d) nie przestrzega

9. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad:

- a) wszyscy
- b) większość
- c) połowa
- d) mniej niż połowa
- e) pojedyncze osoby

10. Czy zna Pan/Pani dokument szkolny „Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w NSP Little Oxford”:

- a) TAK
- b) NIE

DZIĘKUJEMY

**ZGODA**

Wyrażam zgodę na obecność nauczyciela/opiekuna w szatni na basenie OSIR w Tomaszowie  
Lubelskim            podczas            przygotowania            się            mojej            córki/syna  
..... do lekcji WF i  
po niej.

.....

(podpis rodzica/opiekuna)