



# Standardy ochrony małoletnich

PROCEDURY WEWNĘTRZNE  
REGULUJĄCE OCHRONĘ  
MAŁOLETNIEGO PRZED  
KRZYWDZENIEM  
ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W  
JAKTOROWIE

## Spis treści

---

I. Wprowadzenie .....	2
II. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów .....	4
III. Dotychczasowe działania, które przyniosły pozytywne efekty w ochronie dziecka przed przemocą .....	4
IV. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników .....	5
V. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem – zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	6
VI. Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko. Zachowania niedozwolone małoletnim .....	9
VII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet .....	10
VIII. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci .....	10
IX. Jak rozpoznać przemoc wobec Dziecka ? .....	12
X. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego .....	14
XI. Zasady i procedura postępowania w przypadku wykorzystywania seksualnego dzieci.....	17
XII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w zespole przez pracownika jednostki .....	20
XIII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w ZSP przez rówieśników: .....	21
XIV. Procedura postępowania wobec Dziecka, które stało się ofiarą czynu karalnego:.....	21
XV. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie .....	22
XVI. Procedura Niebieskiej Karty .....	27
XVII. Ważne telefony i adresy.....	29
XVIII. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich .....	30
XIX. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego .....	31
XX. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich .....	31
Załącznik nr 1 – Karta interwencji .....	32
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony Dzieci .....	33
Załącznik nr 3 – Monitoring standardów – ankieta.....	34
Załącznik nr 4 – Wzór notatki służbowej.....	36
Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika.....	37
Załącznik nr 6 – zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.....	38
Załącznik nr 7 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....	39
Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka .....	40
Załącznik nr 9 – Plan pomocy dziecku .....	41

# I. Wprowadzenie

---

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaktorowie jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Mając na uwadze, że Dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Dokument ten skierowany jest do pracowników (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy) oraz Rodziców. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że nasza jednostka zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu Dzieci.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę Dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w jednostce dokumentami: Statutem Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Jaktorowie, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- ❖ Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- ❖ Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta";
- ❖ Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

Duże znaczenie przy ustalaniu procedur dotyczących postępowania w przypadkach cyberprzemocy i stalkingu miały następujące poradniki rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki:

- ❖ „Bezpieczna Szkoła. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole”. Warszawa, sierpień 2017 r.;
- ❖ „Bezpieczna Szkoła. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów”. Warszawa, wrzesień 2020 r.;
- ❖ „Standardy bezpieczeństwa online placówek oświatowych” Fundacja Odkrywców Innowacji, Warszawa 2015 r.;
- ❖ „Jak reagować na cyberprzemoc. Poradnik dla szkół” Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, 2014 r.

Dokument ten reguluje procedury ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuację w określony procedurami sposób postępowania. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

- ❖ **Krzywdzeniu Dziecka** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie Dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa Dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia Dziecka:

- **przemoc psychiczna** – przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.;
  - **przemoc fizyczna** – szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu Dziecka, itd.;
  - **przemoc seksualna** – gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności Dziecka, dotyk bez zgody, itd.;
  - **przemoc ekonomiczna** – unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.;
  - **zaniedbanie** – głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z Dzieckiem do lekarza (gdym tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób Dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;
  - **alienacja rodzicielska** – ograniczenie kontaktu i izolowanie Dziecka od drugiego Rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących Dziecka, wymazywanie drugiego Rodzica z życia Dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie Dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
  - **cyberprzemoc** – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;
- ❖ **Przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
    - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
    - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
    - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
    - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych, lub możliwości podjęcia pracy, lub uzyskania samodzielności finansowej;
    - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
  - ❖ **Pracownikowi ZSP** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania powołania lub umowy cywilno-prawnej. Osoby pracujące w ZSP dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
  - ❖ **Dziecku** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do klas I – VIII Szkoły Podstawowej im. Stefanii Cygańskiej oraz Przedszkola Gminnego im. Radosnych Maluszków, wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaktorowie;
  - ❖ **Zespół interwencyjny** – jest to powołany przez Dyrektora Szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego;

## II. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów

---

Wyznacza się dyrektora ZSP w Jaktorowie na osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich. Do zadań wyznaczonej osoby należy:

- ❖ przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich;
- ❖ ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego;
- ❖ ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych;
- ❖ szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich;
- ❖ opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom;
- ❖ odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania;
- ❖ dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.

## III. Dotychczasowe działania, które przyniosły pozytywne efekty w ochronie dziecka przed przemocą

---

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaktorowie zawsze działa z zasadą ochrony Dzieci przed przemocą oraz zapewnienia im bezpieczeństwa, dzięki czemu małoletni mogą się prawidłowo rozwijać. Jest to jedna z najważniejszych zasad funkcjonowania jednostki, dlatego Zespół i jego pracownicy podejmują wiele działań w celu zapewnienia jej realizacji, m.in.:

- ❖ Szkolenia dla kadry z zakresu przeciwdziałania przemocy;
- ❖ Szkolenia dotyczące procedury „Niebieskiej Karty”;
- ❖ Profilaktyczne rozmowy z rodzicami dotyczące bezpieczeństwa Dzieci oraz ochrony ich przed krzywdzeniem. Informowanie rodziców o szkoleniach online z tego zakresu.

ZSP ma opracowane procedury do podjęcia odpowiednich kroków w razie wystąpienia sytuacji podejrzenia krzywdzenia Dziecka. Zapewnia Dziecku wsparcie, wyjaśnia sytuację oraz współpracuje z różnymi instytucjami (np. Sąd, Policja itp.). W razie konieczności ZSP jest gotowy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” oraz skierować wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego. Dziecko oraz rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez ZSP działaniach ich dotyczących.

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaktorowie zatrudnia specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do których może się zwrócić każde Dziecko, Rodzic oraz Nauczyciel:

- ❖ Pedagoga;
- ❖ Pedagoga specjalnego;
- ❖ Psychologa;
- ❖ Nauczyciela współorganizującego proces kształcenia;
- ❖ Terapeuty Treningu Umiejętności Społecznych (TUS);
- ❖ Terapeuty Integracji Sensorycznej (SI);
- ❖ Logopedy.

Zespół Szkolno - Przedszkolny podejmuje wiele działań profilaktycznych i prewencyjnych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i dobrostanu Dzieci. Do działań tych należy:

- ❖ **Edukacja nauczycieli:** Nauczyciele i personel zespołu są szkoleni w zakresie rozpoznawania oznak krzywdzenia Dzieci;
- ❖ **Program edukacyjny:** ZSP co roku uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych Dzieci, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Celem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego jest zapobieganie zachowaniom negatywnym Dzieci i Młodzieży oraz współdziałanie dla zapewnienia im bezpieczeństwa.
- ❖ **Wczesne wykrywanie:** ZSP praktykuje spotkania dzieci z Psychologiem lub Pedagogiem szkolnym, aby zidentyfikować małych, którzy mogą być narażeni na krzywdzenie lub mają trudności w szkole i przedszkolu;
- ❖ **Przyjazne środowisko:** Atmosfera w ZSP zbudowana jest na poczuciu bezpieczeństwa. Dzieci dostają wsparcie od wszystkich nauczycieli, kiedy tego potrzebują. Wiedzą, że mogą liczyć na ich życzliwość i autentyczne zainteresowanie tym, co się u nich dzieje. Małoletni mają możliwość zadawania pytań, ponieważ czują się bezpiecznie i wiedzą, że nawet najprostsze pytanie spotka się z szacunkiem i uzyskają na nie odpowiedź;
- ❖ **Monitorowanie zachowań Dzieci:** Nauczyciele i personel są wyczuleni na zmiany w zachowaniu Dzieci, które mogą świadczyć o krzywdzeniu.

## IV. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

---

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaktorowie zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z Dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, ZSP podczas rekrutacji żąda następujących informacji:

- ❖ Wykształcenie;
- ❖ Kwalifikacje zawodowe;
- ❖ Przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata.

Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małych lub opieką nad nimi ZSP jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

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

Jednym z wymogów zatrudnienia nauczyciela jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia o niekaralności uzyskiwanego z Krajowego Rejestru Karnego. Nauczyciel nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:

- ❖ Przestępstwo;
- ❖ Przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela).

Z tego względu jeszcze przed zatrudnieniem Dyrektor wymaga od nauczyciela przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela). Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniany w tej samej jednostce, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy. W przypadku niemożliwości przedstawienia

informacji z KRK pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

ZSP może prosić 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. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

Każdy przyjmowany pracownik do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaktorowie zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika ze Standardami zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

**Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszych standardów.**

## V. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym dzieckiem a personelem – zachowania niedozwolone wobec małych dzieci

---

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel ZSP jest promowanie dobra Dziecka i jego najlepszego interesu. Personel traktuje każde Dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec Dziecka. Personel w pełni przestrzega obowiązującego prawa oraz wewnętrznych przepisów instytucji w tym zakresie. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z Dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia.

Pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaktorowie zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi. Należy za każdym razem rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec Dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci oraz polegać w tym zakresie na wiedzy i doświadczeniu, a także na kompetencjach nauczyciela.

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

### Przemoc emocjonalna, psychiczna lub werbalna

Przemoc emocjonalna ma miejsce, gdy osoba dorosła nieustannie krytykuje dziecko, grozi mu lub je wyklucza z pewnych aktywności, obniżając jego poczucie wartości. Nauczyciele oraz personel ZSP to osoby znaczące w życiu dziecka. Krytyka nie jest zabroniona. Krytyka jest ważna dla nauki, rozwoju i doskonalenia dzieci. Podobnie, żarty i śmiech pomagają tworzyć więzi między ludźmi i poczucie



wspólnoty. Różnica pomiędzy przemocą psychiczną, a krytyką polega na tym, iż w przemocy psychicznej wykorzystywanie emocjonalne idzie za daleko. Krytyka przestaje być motywująca, a żarty nie są śmieszne. Przemoc emocjonalna może ranić i powodować szkody, podobnie jak przemoc fizyczna.

#### **Zachowania niedozwolone w komunikacji z małoletnimi:**

- ❖ Nie wolno Ci poniżać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
- ❖ 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;
- ❖ 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);
- ❖ Nie wolno Ci używać języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego w szczególności w sytuacjach niepowodzeń edukacyjnych;
- ❖ Nie wolno Ci naśmiewać się z dziecka i zachęcać do tego innych;
- ❖ Nie wolno Ci faworyzować dziecka w klasie, tak że niektóre dzieci czują się wykluczone.

#### **Zachowania pożądane w komunikacji z małoletnimi:**

- ❖ W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek;
- ❖ Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- ❖ Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- ❖ Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe;
- ❖ Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
- ❖ 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.

#### **Przemoc fizyczna**

Każda przemoc wobec dziecka jest niedopuszczalna. 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 reakcje 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.

### Zachowania niedozwolone w kontaktach z małoletnimi:

- ❖ Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
- ❖ Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- ❖ Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
- ❖ Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### Zalecenia:

- ❖ Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań;
- ❖ 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;
- ❖ 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;
- ❖ 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.

### Kontakty poza godzinami pracy

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

- ❖ 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);
- ❖ Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy);
- ❖ Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;

- ❖ 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.

Gdy do ZSP uczęszcza Dziecko ze zdiagnozowaną chorobą przewlekłą lub niepełnosprawnością nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z pozyskanymi przez jednostkę informacjami na temat choroby lub trudności Dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu. Nauczyciel zobowiązany jest wspólnie ze specjalistami zatrudnionymi w ZSP dostosować formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych tego Dziecka.

## VI. Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko. Zachowania niedozwolone małoletnim

---

Bezpieczna relacja między dziećmi w ZSP jest kluczowa dla ich emocjonalnego i społecznego rozwoju. Oto kilka zasad, które zespół promuje, aby pomóc w zachowaniu takiej relacji:

- ❖ **Szanuj innych:** Każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od różnic w wyglądzie, pochodzeniu czy zainteresowaniach. Promuj akceptację różnorodności;
- ❖ **Rozmawiaj z szacunkiem:** Zachęcaj dzieci do komunikacji z szacunkiem i uprzednio słuchania innych przed wypowiedzeniem swojego zdania. Ucz je, że słowa mogą mieć wpływ na uczucia innych;
- ❖ **Rozwiązywanie konfliktów:** Pomóż dzieciom zrozumieć, że konflikty są naturalną częścią życia i można je rozwiązać bez używania przemocy. Nauka konstruktywnego rozwiązywania konfliktów jest kluczowa;
- ❖ **Współpraca:** Wspieraj zachęcanie do współpracy z innymi dziećmi. Wspólne projekty i zabawy uczą współpracy, empatii i budowania relacji;
- ❖ **Przyjaźń i wsparcie:** Pomagaj dzieciom w budowaniu przyjaźni i rozumieniu, że mogą na siebie liczyć. Wspieraj ich, aby były wsparciem dla swoich przyjaciół w trudnych chwilach;
- ❖ **Nie toleruj znęcania się:** Naucz dziecko, że znęcanie się nad innymi jest niedopuszczalne i może mieć poważne konsekwencje. Zachęcaj do zgłaszania przypadków znęcania się w ZSP;
- ❖ **Ogranicz wpływ negatywnych treści:** Monitoruj, co dziecko widzi i słyszy w mediach społecznościowych i innych mediach. Pomóż mu zrozumieć, że nie wszystko, co widzi, jest realne i wartościowe;
- ❖ **Wspieraj zdrowe granice:** Naucz dzieci, jak ustalać zdrowe granice w relacjach, mówiąc "nie" w odpowiednich sytuacjach i szanując prywatność innych;
- ❖ **Wspieraj pomoc dla ofiar:** Naucz dziecko, że jeśli zobaczy lub usłyszy o przemocy, znęcaniu się lub dyskryminacji wobec innych dzieci, powinno to zgłosić odpowiedniej osobie dorosłej;
- ❖ **Buduj zaufanie:** Twórz otoczenie, w którym dzieci czują się bezpieczne, by dzielić się swoimi uczuciami i obawami. Bądź dostępny, by słuchać i wspierać dzieci.

## Zachowania NEGATYWNE

- ❖ Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy;
- ❖ Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu;
- ❖ Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi, ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
- ❖ Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody;
- ❖ Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek;
- ❖ Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody;
- ❖ Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób;
- ❖ Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.

## VII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

---

Urządzenia elektroniczne należy używać zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Jaktorowie, ponadto należy pamiętać, że:

- ❖ Należy szanować prywatność innych – nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody zainteresowanych;
- ❖ Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania online. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści;
- ❖ Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa online. Nie należy udostępniać prywatnych danych, hasła oraz innych informacji;
- ❖ Zakazuje się dostępu do publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa;
- ❖ Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych dzieci online.
- ❖ Na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w czasie zajęć i podczas przerw obowiązuje zakaz używania smartfonów i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów.

## VIII. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci

---

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaktorowie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. ZSP, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka.

Zespół na początku każdego roku szkolnego uzyskuje pisemne zgody rodziców na utrwalanie wizerunku Dzieci w formie zdjęć lub filmów oraz publikowanie ich w mediach społecznościowych, oraz na stronie internetowej ZSP. Rodzice mają prawo wycofać swoją zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego, bez wskazywania uzasadnienia swojej decyzji.

Jeśli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców Dziecka nie jest wymagana.

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

- ❖ Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki Dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku Dzieci – przez ich rodziców;
- ❖ Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki Dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych Dzieci wyrażą na to zgodę;
- ❖ Przed publikacją zdjęć/nagrań online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku Dziecka.

ZSP przechowuje materiały zawierające wizerunek Dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla Dzieci:

- ❖ 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 instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych;
- ❖ ZSP nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki Dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
- ❖ ZSP nie wyraża zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków Dzieci;
- ❖ Jedynym sprzętem, którego ZSP używa jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do jednostki;
- ❖ W ZSP obowiązuje zakaz używania przez Dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z zapisami w Statucie.

## IX. Jak rozpoznać przemoc wobec Dziecka?

---

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że Dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem można określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem Dziecka.

### Zareaguj, gdy:

- ❖ Dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
- ❖ Dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- ❖ Dziecko żebrze;
- ❖ Dziecko jest głodne;
- ❖ Dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.;
- ❖ Dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku;
- ❖ Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- ❖ Podawane przez Dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
- ❖ Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach wychowania fizycznego;
- ❖ Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- ❖ Dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- ❖ Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- ❖ Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- ❖ Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- ❖ Dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- ❖ Dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.);
- ❖ Dziecko używa środków psychoaktywnych;
- ❖ Dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. lepkość emocjonalna Dziecka);
- ❖ Dziecko moczy i zanieczyszcza się bezwiednie w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- ❖ Dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu;
- ❖ W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu Dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- ❖ Dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku;
- ❖ Dziecko ucieka z domu;
- ❖ Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania Dziecka;
- ❖ Dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.

### Zwróć uwagę, gdy:

- ❖ Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje, lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń Dziecka;
- ❖ Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem Dziecka;
- ❖ Rodzic (opiekun) mówi o Dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje Dziecko (np.: używając wulgaryzmów, obraźliwych określeń);

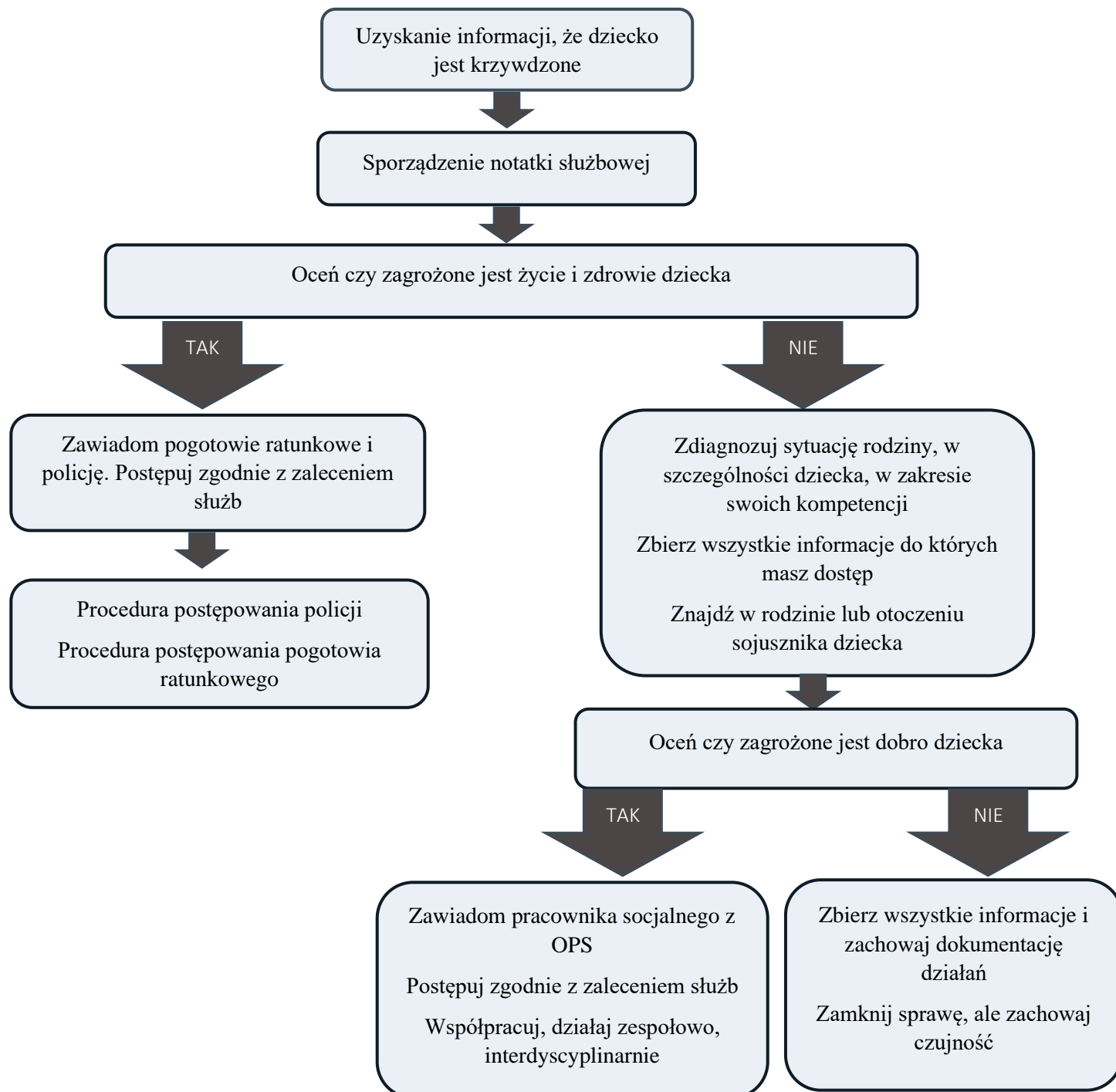
- ❖ Rodzic (opiekun) poddaje Dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca Dziecko;
- ❖ Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami Dziecka;
- ❖ Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa Dziecko;
- ❖ Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- ❖ Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- ❖ Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
- ❖ Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby Dziecka;
- ❖ Rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- ❖ Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z Dzieckiem;
- ❖ Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

### **Jak rozmawiać z Dzieckiem krzywdzonym?**

- ❖ Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy:
  - oddzielny pokój;
  - z dala od osób postronnych;
  - brak pośpiechu;
  - zapewnienie poczucia bezpieczeństwa Dziecku;
- ❖ Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji Dziecka – usiądźcie razem z Dzieckiem, jeśli to niemożliwe, przykucnij tak, aby Twoje oczy znajdowały się na poziomie oczu Dziecka, zapytaj o to, czy odległość między Wami jest dla Dziecka komfortowa, czy powinieneś/powinnaś się odsunąć;
- ❖ Używaj języka zrozumiałego dla Dziecka;
- ❖ Okazuj Dziecku szacunek, akceptację i empatię;
- ❖ Bądź cierpliwy – Dziecko może początkowo zaprzeczać lub nie chcieć rozmawiać;
- ❖ Nie naciskaj na Dziecko – rozmowa o trudnościach czy doświadczeniach traumatycznych może łączyć się z lękiem;
- ❖ Unikaj naprowadzania Dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć;
- ❖ Podziękuj, za okazanie zaufania i odwagę podzielenia się trudnym doświadczeniem. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia Dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach;
- ❖ Nazwij przemoc przemocą i uświadom Dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły;
- ❖ Wyjaśnij Dziecku w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić. Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja Dziecka ze względu na:
  - wstyd;
  - poczucie winy;
  - strach przed ponownym skrzywdzeniem;
  - tajemnicę;
  - lojalność wobec sprawcy przemocy.

## X. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

---





- ❖ W przypadku uzyskania przez pracownika informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi. Należy ocenić czy zagrożone jest życie i zdrowie dziecka;
- ❖ Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniach;
- ❖ Dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej lub szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz **plan pomocy dziecku**;
- ❖ Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez ZSP działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, jakie ZSP zaoferuje dziecku;
  - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku (jeśli istnieje taka potrzeba).

W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor powołuje **Zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi Dyrektor, Wicedyrektorzy, Psycholog oraz Pedagog. Inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu Dziecka również mogą brać udział w spotkaniu Zespołu interwencyjnego.

- ❖ Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający określone wyżej wymogi na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora lub dyrektora oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji;
- ❖ Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora lub dyrektora rodzicom (opiekunom) z zaleceniem współpracy przy jego realizacji;
- ❖ Koordynator lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów) o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd);
- ❖ Po poinformowaniu rodziców przez koordynatora lub dyrektora – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu;
- ❖ Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę pozostawia się w dokumentacji. Wszyscy pracownicy jednostki 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;
- ❖ Pracownik podejrzewający krzywdzenie Dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego zgłasza problem do Dyrektora;

Dziecko zostało skrzywdzone: - nastąpiła przemoc fizyczna, psychiczna lub Dziecko było świadkiem przemocy w rodzinie - zostało zagrożone dobro Dziecka - nastąpiło podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec Dziecka;

- ❖ Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia:
  - Psycholog/pedagog i wychowawca prowadzi rozmowę wyjaśniającą z Dzieckiem podejrzanym o doświadczanie krzywdy;
  - Psycholog/pedagog i wychowawca prowadzi rozmowę z rodzicem - opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie - z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym);
  - Psycholog/pedagog i wychowawca przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia;

- Psycholog/pedagog i wychowawca informuje o zachowaniach lub wypowiedziach Dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
- Psycholog/pedagog i wychowawca omawia rolę rodzica (opiekuna) w podejmowaniu interwencji (wspieranie Dziecka) - proponuje wsparcie;
- Psycholog/pedagog i wychowawca informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej - informuje o placówkach świadczących pomoc;
- ❖ W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek Dyrektora, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ustalenia planu pomocy Dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia);
- ❖ Należy ustalić z rodzicem kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencję;
- ❖ Gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu, należy uruchomić procedurę „**Niebieskiej Karty**”;
- ❖ Jeśli będą nieprzestrzegane ustalenia kontraktu lub niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej należy złożyć (równoległe lub niezależnie) wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację Dziecka /rodziny;
- ❖ Dyrektor może również złożyć zawiadomienie na policję lub do prokuratury;
- ❖ Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

# XI. Zasady i procedura postępowania w przypadku wykorzystywania seksualnego dzieci

---

## Rozumienie zjawiska wykorzystywania seksualnego dzieci

Wykorzystywanie seksualne dzieci jest formą przemocy przejawiającą się na różne sposoby i mającą kilka istotnych cech charakterystycznych, które trzeba zrozumieć, aby zapewnić dzieciom skuteczną ochronę i z powodzeniem zapobiegać wykorzystywaniu. Chociaż badacze proponują różne ujęcia problemu wykorzystywania, powszechnie akceptuje się definicję sformułowaną przez Światową Organizację Zdrowia (1999), która opisuje wykorzystywanie seksualne dzieci jako:

*„Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody lub do której nie jest dojrzałe rozwojowo i na którą nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób, albo która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności lub władzy, a celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby”.*

## Symptomy wykorzystania seksualnego dzieci

Należy pamiętać, że początkowe konsekwencje doświadczane przez dzieci wykorzystywane seksualnie – w sferze zarówno fizycznej, jak i psychicznej – są równocześnie oznakami tej formy krzywdzenia, dlatego konieczna jest szczegółowa znajomość objawów wykorzystania seksualnego dzieci i wzmożona czujność, gdy się one pojawiają.

Oznaki wykorzystywania seksualnego dzieci są bardzo **zróżnicowane**, z czego wynika, że nie można mówić o zespole dziecka wykorzystywanego czy zbiorze objawów świadczących o wykorzystywaniu. Nie ma objawów, które pozwoliłyby jednoznacznie i z całkowitą pewnością rozpoznać przypadek wykorzystywania seksualnego dziecka. **Objawy w dużej mierze zależą od dziecka.** U niektórych dzieci pewne symptomy występują od samego początku, podczas gdy u innych mogą się one pojawić na późniejszym etapie życia, nawet długo po ustaniu wykorzystania. **Z tego powodu pracownicy powinni pamiętać, że brak objawów nie oznacza, iż dziecko nie padło ofiarą wykorzystywania.**

Należy jednak zwrócić uwagę (między innymi) na powtarzające się infekcje dróg moczowych, trudności w chodzeniu lub siedzeniu, poplamione lub podarte ubranie (bez wiarygodnego wyjaśnienia), skarżenie się dziecka na ból, stan zapalny lub swędzenie okolic intymnych, ból przy oddawaniu moczu, i urazy zewnętrznych narządów płciowych lub okolic odbytu.

## Objawy wykorzystywania seksualnego dzieci występujące w sferze emocji i zachowania:

Lp.	Typ konsekwencji	Objawy
1.	<b>Problemy emocjonalne</b>	Lęki i fobie, nieufność, depresja, wysoki poziom niepokoju, niska samoocena, poczucie winy, wstyd, stygmatyzacja, objawy stresu pourazowego, koszmary senne, nawracające sny, nadmierna czujność, nasilona reakcja lękowa, problem z akceptacją własnego ciała zachowania, autodestrukcyjne, myśli lub próby samobójcze.
2.	<b>Problemy poznawcze</b>	Problemy z koncentracją uwagi, słabe wyniki w nauce
3.	<b>Problemy w relacjach</b>	Niewielu przyjaciół, mniej czasu na zabawę z rówieśnikami, izolacja, deficyt umiejętności społecznych.
4.	<b>Problemy funkcjonalne</b>	Problem ze snem, zmiana nawyków związanych z jedzeniem, utrata kontroli nad zwieraczami: mimowolne moczenie się i zanieczyszczanie się kałem, dolegliwości somatyczne: bóle głowy lub brzucha, nadpobudliwość.

## Zapobieganie wykorzystaniu seksualnym i niegodziwemu traktowaniu dzieci w celach seksualnych:

ZSP podejmuje niezbędne ustawiczne, wychowawcze i opiekuńcze środki zapobieżenia wszelkim formom wykorzystania seksualnego i niegodziwego traktowania dzieci w celach seksualnych oraz w celu ochrony dzieci. Profilaktyka dotycząca zapobieganiu wykorzystywaniu seksualnym wdrażana jest od najmłodszych grup, poprzez wyposażenie dzieci w wiedzę pozwalającą na rozpoznawanie sytuacji niegodziwych. Realizacja programów profilaktycznych dostosowana jest do wieku i rozwoju dzieci uczęszczających do ZSP.

## Działania pracownika w związku z podejrzeniem wykorzystywania seksualnego dziecka:

- ❖ **Zapewnij dziecko, że mu wierzysz** - Dziecko musi wiedzieć, że może liczyć na dorosłego, który mu wierzy i który udzieli mu pomocy. Osoba dorosła nie powinna osądzać tego, co mówi dziecko ani oceniać jego wypowiedzi;
- ❖ **Zachowaj spokój** - Jeśli Twój wyraz twarzy lub zachowanie zdradzą, że jesteś wstrząśnięty, rozgniewany, pełen odrazy czy wytrącony z równowagi, to dziecko może nie powiedzieć ci wszystkiego na temat wykorzystywania, a nawet odwołać to, co powiedziało wcześniej;
- ❖ **Zadbaj o spokojne miejsce, w którym będziesz mógł porozmawiać z dzieckiem na osobności** - Zadbaj o to, by rozmowa z dzieckiem odbyła się na osobności. Wyjaśnij mu, że musisz powiedzieć o tym, co od niego usłyszałeś, osobom, które pomogą mu poradzić sobie z sytuacją. W każdym wypadku poinformuj dziecko, że konieczne jest poinformowanie o wykorzystaniu osób, które zapewnią mu bezpieczeństwo;
- ❖ **Nie składaj obietnic, których nie możesz dotrzymać** - Jeśli złożysz dziecku obietnicę, której nie będziesz mógł dotrzymać, dziecko uzna, że jesteś kolejnym dorosłym, któremu nie można ufać. Chociaż nauczyciel nie ma kompetencji i możliwości, by ochronić dziecko przed

krzywdzeniem, może być osobą, która udzieli mu wsparcia, wywierając długotrwały korzystny wpływ na jego życie;

- ❖ **Nie osądzaj sprawcy ani tego, co zrobił** - Jeśli zaczniesz krytykować sprawcę, dziecko może się za nim wstawić i zacząć bronić człowieka, którego w wielu wypadkach kocha. Kiedy dziecko zaczyna bronić sprawcy, często odwołuje to, co wcześniej powiedziało i nie mówi nikomu, jeśli sytuacja wykorzystywania się powtarza;
- ❖ **Natychmiast powiadom dyrektora** - Zgłoszenie podejrzenia wykorzystania seksualnego dziecka to Twój prawny obowiązek;
- ❖ **Zachowaj dyskrecję** - Zapewnij dziecko, że, zajmując się jego sprawą, zachowasz dyskrecję i że o jego sytuacji dowiedzą się tylko osoby, które mogą mu pomóc, a nie wszyscy w jednostce (nauczyciele lub inne dzieci). Dlatego bardzo ważna jest wiedza na temat tego, kogo i w jaki sposób należy powiadomić o sytuacji dziecka;
- ❖ **Powiedz dziecku, co się będzie działo** - Przekaż dziecku jak najwięcej informacji na temat tego, co się wydarzy po ujawnieniu wykorzystywania. Być może nie będziesz umiał odpowiedzieć na wszystkie pytania. Bądź szczery. Jeśli nie znasz odpowiedzi na zadane pytanie, powiedz o tym dziecku;
- ❖ **Nie prowadź dochodzenia** - Zostaw to specjalistom. Kiedy zgromadzisz informacje wystarczające do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu wykorzystania seksualnego dziecka, nie zadawaj dziecku dalszych pytań. Zadawanie pytań może stwarzać problemy w późniejszym procesie dochodzenia policyjnego lub prokuratorskiego;
- ❖ **Zapewnij sobie wsparcie** - Informacje ujawnione przez dziecko mogą wywołać u ciebie trudne emocje. Ważne, abyś nie musiał(a) radzić sobie z nimi sam(a). Pomocna może być rozmowa z pedagogiem albo ze specjalistą z organizacji działającej w tym obszarze.

Jeśli dziecko nie ujawniło wykorzystywania seksualnego wprost, ale jego wypowiedzi lub zachowania budzą niepokój, że przeżywa trudności lub problemy, nauczyciele powinni się starać:

- ❖ Zapewnić dzieciom przestrzeń do rozmowy o tym, że dzieci i dorośli mają problemy oraz że warto wtedy zwracać się o pomoc;
- ❖ Stworzyć okazję do indywidualnej rozmowy o sprawach, które mogą martwić dziecko;
- ❖ Zamiast narzucać dziecku rozmowę, należy budować z nim relację i dawać mu przestrzeń, tak by wiedziało, że kiedy tylko będzie tego potrzebować, może powiedzieć o swoich problemach i poprosić o pomoc;
- ❖ Uważnie obserwuj zmiany w funkcjonowaniu dziecka. Ważne, aby dyskretnie przyglądać się dziecku i obserwować potencjalne sygnały zagrożenia. Zalecana jest również komunikacja z innymi instytucjami mającymi kontakt z dzieckiem w celu wymiany informacji.

**W przypadku podejrzenia, że dziecko jest wykorzystywane seksualnie, pracownik posiadający taką informację jest zobowiązany powiadomić dyrektora, który powiadamia policję, prokuraturę.**

## XII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w ZSP przez pracownika jednostki

---

- ❖ Osoba podejrzewająca krzywdzenie Dziecka przez pracownika ZSP zgłasza problem dyrektorowi;
- ❖ Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie, Dzieckiem (w obecności Psychologa), jego Rodzicami;
- ❖ Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z Dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia;
- ❖ Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania;
- ❖ W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra Dziecka, dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu;
- ❖ Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego Dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.

### XIII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia Dziecka w ZSP przez rówieśników:

---

- ❖ Osoba podejrzewająca krzywdzenie Dziecka w ZSP przez rówieśników lub krzywdzone Dziecko zgłasza problem do wychowawcy klasy/pedagoga/psychologa;
- ❖ Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem powinien przeprowadzić rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z Dzieckiem/Dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi bądź koleżanki;
- ❖ Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem powinien opracować plan pomocowy Dziecku – ofierze i Dziecku – sprawcy;
- ❖ W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog/psycholog powinien zgłosić problem do dyrektora.

### XIV. Procedura postępowania wobec Dziecka, które stało się ofiarą czynu karalnego:

---

- ❖ Jeżeli zachodzi potrzeba, należy udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej oraz wezwać pogotowie;
- ❖ Niezwłocznie powiadomić o fakcie dyrektora;
- ❖ Powiadomić Rodziców Dziecka;
- ❖ Osoba będąca świadkiem zdarzenia powinna zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży);
- ❖ Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

**W przypadku znalezienia na terenie jednostki broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie Zespołu osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję - tel. 997 lub 112.**



## XV. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

---

W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania ZSP cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu — określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań - i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało w ZSP. Dyrektor oraz nauczyciele w swoich działaniach uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, szkolne i środowiskowe tło oraz reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy Dziecka.

W ZSP stosuje się obligatoryjne działania interwencyjne w przypadku cyberprzemocy i stalkingu, będące następstwem wystąpienia zagrożenia:

- ❖ **działania wobec aktu/zdarzenia** - opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring po interwencji;
- ❖ **działania wobec uczestników zdarzenia** (ofiara - sprawca - świadek, rodzice);
- ❖ **działania wobec instytucji/organizacji/służb pomocowych i współpracujących** – policji, wymiaru sprawiedliwości, służb społecznych.

Informacja o tym, że w jednostce doszło do cyberprzemocy, może pochodzić z różnych źródeł i może być anonimowa. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być **poszkodowane** Dziecko, jego **Rodzice** lub inne **Dzieci** – świadkowie zdarzenia, nauczyciele.

### Sposób postępowania

- ❖ Osoba posiadająca wiedzę o zajściu powinna przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie Pedagog/Psychologa i dyrektora;
- ❖ Pedagog/Psycholog i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie;
- ❖ Do zadań zespołu interwencyjnego należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków;
- ❖ Zespół interwencyjny w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

### Zabezpieczenie dowodów

- ❖ Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil;
- ❖ Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny zapoznać się osoby, których zaangażowanie w sprawę jest niezbędne, z poszanowaniem prawa do prywatności i intymności Dziecka;

- ❖ Zespół interwencyjny podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy;
- ❖ W sytuacji, kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, przy współudziale Rodziców (opiekunów prawnych) należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów;
- ❖ W przypadku, gdy tożsamości sprawcy nie uda się ustalić, należy skontaktować się z Policją;
- ❖ Należy bezwzględnie skontaktować się z Policją, w przypadku, gdy zostało złamane prawo.

### **Działania wobec sprawcy cyberprzemocy**

- ❖ W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on Dzieckiem uczęszczającym do ZSP, Pedagog/Psycholog powinien podjąć następujące działania:
  - przeprowadzić rozmowę z Dzieckiem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
  - omówić z Dzieckiem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
  - zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
  - ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
- ❖ Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa Dzieci, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;
- ❖ Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy;
- ❖ Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani ze zgromadzonym materiałem, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez ZSP środków dyscyplinarnych wobec ich Dziecka;
- ❖ We współpracy z rodzicami można opracować projekt kontraktu dla Dziecka, określającego zobowiązania Dziecka, Rodziców i przedstawiciela ZSP oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie;
- ❖ Wobec sprawcy cyberprzemocy ZSP stosuje kary zawarte w Statucie.

### **Działania wobec ofiary cyberprzemocy**

- ❖ Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w ZSP pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez Psychologa/Pedagoga;
- ❖ W strategii działań pomocowych dziecko - ofiara powinno otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania:
  - Podczas rozmowy z Dzieckiem – ofiarą cyberprzemocy należy zapewnić go, że dobrze zrobił, mówiąc pracownikowi o tym, co go spotkało. Psycholog/Pedagog powinien zapewnić Dziecko o tym, że w jednostce nie jest tolerowana żadna forma przemocy oraz że zostanie uruchomiona procedura interwencyjna;
  - Pracownik (psycholog/pedagog) podczas rozmowy z Dzieckiem powinien poradzić, aby:
    - Nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony itp.;
    - Nie kasował dowodów: e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów i przedstawił je Tobie lub innej osobie dorosłej;

- Zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego itp.;
- Jeśli korzysta z komunikatora, to ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim połączyć;
- ❖ Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację Dziecka, sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy;
- ❖ Rodzice Dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów;
- ❖ ZSP otacza osoby uczestniczące w ustaleniu przebiegu zajęcia i świadków zdarzenia opieką psychologiczno-pedagogiczną;
- ❖ Osoba, której dziecko zaufało, informując o cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić na krzywdę świadka zgłaszającego problem;
- ❖ Osoby uczestniczące w wyjaśnieniach zdarzenia (Wychowawca, Psycholog, Pedagog, Dyrektor) zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia (wzór notatki stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych standardów);
- ❖ Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji (wydruki, opis itp.);
- ❖ Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do ZSP, a małoletni nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do jednostki napływają informacje o innych przejawach demoralizacji Dziecka;
- ❖ W sytuacji, gdy ZSP wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec Dziecka, spotkania z Psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- ❖ W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

## Współpraca z policją

W ramach ogólnej współpracy ZSP z policją mogą być organizowane:

- ❖ spotkania pedagogów/psychologów, nauczycieli, dyrektora z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich dotyczące zagrożeń cyberprzemocą w środowisku lokalnym;
- ❖ spotkania Młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, na temat zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń związanych z cyberprzemocą;
- ❖ wspólny udział (ZSP i policji) w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Dzieci oraz zapobieganiem przemocy/cyberprzemocy i przestępczością nieletnich.

## Zagrożenia związane z nieodpowiedzialnymi wyzwaniem na portalach społecznościowych

Ochrona dzieci przed nieodpowiedzialnymi wyzwaniami na portalach społecznościowych to ważne zadanie, które wymaga współpracy ZSP, rodziców i społeczności szkolnej. W przypadku, gdy dzieci

uczestniczą w nieodpowiedzialnych wyzwaniach na portalach społecznościowych, jednostka powinna podjąć szybkie i skuteczne działania w celu zaradzenia problemowi.

❖ **Natychmiastowe środki zaradcze:**

- Skontaktuj się z dziećmi, które są zaangażowane w nieodpowiedzialne wyzwania, aby zrozumieć, dlaczego uczestniczą w tych działaniach;
- Przeprowadź rozmowy indywidualne, aby ocenić ich świadomość konsekwencji i edukować ich na temat potencjalnych zagrożeń.

❖ **Zawiadomienie rodziców:**

- Poinformuj rodziców o zaistniałej sytuacji. Zapewnij im pełną informację na temat działań ich dzieci w Internecie;
- Zaproponuj spotkanie, aby omówić sytuację i wspólnie opracować plan działania.

❖ **Wsparcie psychologiczne:**

- Wspieraj dzieci emocjonalnie i psychologicznie, zwłaszcza jeśli uczestnictwo w nieodpowiedzialnych wyzwaniach miało negatywny wpływ na ich samopoczucie;
- Skieruj ich do specjalistów, jeśli będzie to konieczne.

❖ **Edukacja i świadomość:**

- Zorganizuj specjalne lekcje edukacji medialnej, aby uświadomić dzieci o konsekwencjach ich działań online;
- Zachęć do wspólnego refleksyjnego spojrzenia na używanie mediów społecznościowych i konieczność odpowiedzialnego korzystania z nich.

❖ **Korekta zachowań:**

- Wprowadź korekcyjne środki, takie jak ograniczenie dostępu do mediów społecznościowych w zespole, jeśli to konieczne;
- Stosuj kary lub nagrody w zależności od konkretnych okoliczności, aby podkreślić znaczenie odpowiedzialnego zachowania.

❖ **Współpraca z platformami społecznościowymi:**

- Zgłoś nieodpowiedzialne działania do administratorów platform społecznościowych;
- Współpracuj z przedstawicielami tych platform w celu podjęcia dodatkowych kroków w kierunku ochrony dzieci.

❖ **Zaplanowane działania prewencyjne:**

- Wprowadź stałe programy edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z mediów społecznościowych;
- Regularnie monitoruj aktywność dzieci online i podejmuj działania prewencyjne przed pojawieniem się nieodpowiedzialnych zachowań.

❖ **Współpraca z lokalnymi organami ścigania:** W przypadku poważnych naruszeń lub sytuacji wymagających ścigania prawnego, współpracuj z lokalnymi organami ścigania.

❖ **Przeciwdziałanie presji społecznej:**

- Przeciwdziałaj presji społecznej, tworząc atmosferę akceptacji i wsparcia w zespole;

- Zachęcaj dzieci do dzielenia się pozytywnymi treściami online, aby skierować uwagę na konstruktywne aspekty mediów społecznościowych.

## XVI. Procedura Niebieskiej Karty

---

Procedura „Niebieskiej Karty” jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, że jest dotknięta przemocą domową. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej, współpracując ze sobą, opracowują plan pomocy dostosowany do potrzeb rodziny, udzielając jej wszechstronnego i kompleksowego wsparcia w jego realizacji.

Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty” są przedstawiciele:

- ❖ Jednostek Pomocy Społecznej;
- ❖ Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- ❖ Policji;
- ❖ Oświaty;
- ❖ Ochrony zdrowia.

Wymienione podmioty są uprawnione i zarazem zobowiązane do prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na ZSP określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec Dziecka przemocy domowej.

Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie, chociażby nieopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).

**Pracownik zauważający niepokojące symptomy lub gdy jest świadkiem krzywdzenia, ma obowiązek reagować. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest poinformować dyrekcję, wychowawcę Dziecka oraz Psychologa/Pedagoga o zaistniałej sytuacji.**

### **Procedura Niebieskiej Karty:**

- ❖ „Niebieską Kartę” zakłada pracownik, który poweźmie informację, że w rodzinie Dziecka dochodzi do przemocy. Czynności poprzedzające założenie „Niebieskiej Karty” opisane są w Rozdziale IX – XIV;
- ❖ Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- ❖ W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec Dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec Dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem Dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej;
- ❖ Działania z udziałem Dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności Psychologa/Pedagoga.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”;

- ❖ W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy Dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie);
- ❖ Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” zespół przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

**Podstawa prawna:**

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



## XVII. Ważne telefony i adresy

---

- ❖ **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**, ul. Warszawska 35, 96-313 Jaktorów, tel./fax 46 856 40 44, tel. 46 856 42 44. Główny adres e-mail: [gops@jaktorow.pl](mailto:gops@jaktorow.pl);
- ❖ **Ośrodek wsparcia MONAR**, Budy Zosine 109, 96-313 Jaktorów, tel./fax 46 856 51 91, tel. kom. do terapeutów 510 940 118, tel. do kontaktu dla rodzin i bliskich 792 744 660, 791 186 383. Główny adres e-mail: [monar.budy.zosiane@gmail.com](mailto:monar.budy.zosiane@gmail.com);
- ❖ **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- ❖ **Numer SOS - Linia Pomocy Pokrzywdzonym** – 222-309-900; - pomoc w znalezieniu bezpiecznego schronienia i wsparcia prawnego oraz pomoc w zakresie pokrycia kosztów opieki nad dzieckiem w żłobku, klubie, przedszkolu lub w szkole, edukacji, podręczników lub korepetycji;
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. (+48) 22 824-25-01 oraz e-mail: [sekretariat@niebieskalinia.pl](mailto:sekretariat@niebieskalinia.pl);
- ❖ **Fundacja Feminoteka** - Telefon przeciwpromocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
- ❖ **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- ❖ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu).

## XVIII. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

---

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaktorowie **wyznacza Psychologa szkolnego** na osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich. Do obowiązków wyznaczonego pracownika należy:

- ❖ monitorowanie realizacji Standardów;
- ❖ reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów;
- ❖ prowadzenie rejestru zgłoszeń;
- ❖ proponowanie zmian w niniejszych standardach.

Psycholog jest zobowiązany przeprowadzać raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony Dzieci przed krzywdzeniem. Pracownicy ZSP mogą proponować zmiany w procedurach oraz wskazywać naruszenia procedur. Psycholog dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników ZSP oraz sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie zostaje przekazany dyrektorowi.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaktorowie w razie potrzeby wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom zespołu nowe brzmienie. Podczas zebrań Rady Pedagogicznej dyrektor oraz Psycholog przypominają pracownikom o obowiązujących w ZSP procedurach oraz zasadach.

Dyrektor co najmniej **raz na dwa lata** dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

## XIX. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

---

W każdym z powyższych przypadków zakładana jest **Karta interwencji**. Kartę interwencji zakłada i prowadzi wychowawca lub osoba, której dziecko zgłosiło przemoc. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji. Dokumenty przechowywane są w gabinecie psychologa szkolnego – odpowiedzialnego za stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich. Zasady i okres przechowywania dokumentów małoletniego określa Polityka ochrony danych osobowych obowiązująca w ZSP.

## XX. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich

---

Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostępny **dla pracowników**, w szczególności poprzez umieszczenie Standardów na tablicy ogłoszeń dla pracowników, w tym w pokojach nauczycielskich oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, w tym przez dziennik elektroniczny.

**Rodzice/opiekunowie** dzieci zostają poinformowani o Standardach Ochrony Małoletnich poprzez dziennik elektroniczny oraz poprzez wywieszenie dokumentu na tablicy ogłoszeń.

**Dzieci** zostają poinformowane o wejściu w życie Standardów Ochrony Małoletnich poprzez umieszczenie Standardów na tablicy ogłoszeń dla uczniów oraz podczas lekcji z wychowawcą. Dzieci uczęszczające do klas I-III oraz oddziałów przedszkolnych zostaną poinformowane poprzez zajęcia edukacyjne z wychowawcą. Dla dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja Standardów zawierająca istotne informacje dla małoletnich.

Niezależnie od powyższych zasad ogłaszania Standardy Ochrony Małoletnich zostają również udostępnione poprzez zamieszczenie ich wraz z wersją skróconą dla małoletnich na stronie internetowej ZSP.

## Załącznik nr 1 – Karta interwencji

<b>1. Imię i nazwisko Dziecka</b>		
<b>2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)</b>		
<b>3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>		
<b>4. Opis działań podjętych przez pracownika.</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>
<b>5. Spotkanie z opiekunami Dziecka</b>	<b>Data</b>	<b>Opis spotkania</b>
<b>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• Wniosek o wgląd w sytuację Dziecka/rodziny,</li> <li>• Inny rodzaj interwencji. Jaki?:</li> </ul>	
<b>7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.</b>		
<b>8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informację o wynikach/działaniach jednostki/działania rodziców</b>	<b>Data</b>	<b>Działanie</b>

## Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony Dzieci

---

.....  
(Miejscowość, data)

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałem się z zasadami ochrony Dzieci obowiązującymi w Zespole  
Szkolno-Przedszkolnym w Jaktorowie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis)

## Załącznik nr 3 – Monitoring standardów – ankieta

### ANKIETA

#### dla pracowników dotycząca stosowania standardów ochrony małoletnich

<b>l. p.</b>	<b>Pytanie</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
1.	Czy zna Pani/Pan dokument Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem - Procedury wewnętrzne regulujące ochronę małoletniego przed krzywdzeniem?		
2.	Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
5.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
6.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?		
7.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci?		
8.	Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?		
9.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
10.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc domową?		
11.	Czy zna Pani/Pan procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie przyjęte w jednostce?		
12.	Czy zna Pani/Pan zagrożenia w sieci?		
13.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
14.	Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie: ..... .....		
15.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci?		
16.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenia dzieci?		
17.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		
18.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny?		

19.	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”?		
20.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
21.	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały zamieszczone wersje skrócone Standardy dla małoletnich?		
22.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Standardów ochrony małoletnich?  Jeśli tak proszę wymienić:  .....  .....  .....  .....		
23.	Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla dzieci/uczniów dotyczące na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
24.	Czy otrzymała Pani/Pan scenariusze zajęć, na podstawie których może prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
25.	Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie)		
26.	Czy jednostka udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem?		
27.	Czy uzyskała Pani /Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
28.	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		
29.	Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Standardach obowiązujących w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Standardów?		



## Załącznik nr 4 – Wzór notatki służbowej

---

.....  
(miejsowość, data)

### NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia ..... w .....  
(miejsce)

o godzinie ..... odbyło się spotkanie, w którym uczestniczyli:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono:

.....  
.....

.....  
(podpis, stanowisko służbowe)

## Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika

---

Wzór. - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

....., dnia .....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

### **OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaktorowie i przyjmuję je do realizacji.

.....

(czytelny podpis)

## Załącznik nr 6 – zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym

---

### **Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.**

*(§ 14 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika)*

Pierwsze imię i nazwisko: .....

Data urodzenia: .....

Pesel: .....

Nazwisko rodowe: .....

Imię ojca: .....

Imię matki: .....

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

## Załącznik nr 7 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

---

....., dn. ....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
(dane osoby składającej zawiadomienie)

Do  
.....  
.....  
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

### **ZAWIADOMIENIE o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia w dniu ..... (data) w  
..... (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa  
..... (rodzaj przestępstwa) na rzecz  
..... (osoba pokrzywdzona), przez .....  
(dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie  
postępowania przygotowawczego.

### **Uzasadnienie**

[W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis stanu faktycznego, sytuacji związanej z  
popełnieniem przestępstwa: data, miejsce, okoliczności przestępstwa, świadkowie.]

.....  
(podpis pokrzywdzonego lub osoby składającej  
zawiadomienie)

Załączniki:

-

(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu)

## Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

---

..... dnia .....

Sąd Rejonowy w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

Reprezentowana przez: .....

Adres do korespondencji: .....

### WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego .....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia), zamieszkałej/go w .....  
przy ul. .... i wydanie  
odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

#### Uzasadnienie:

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

.....  
.....

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu)*

Mając na uwadze powyższe, wnoszę/wnosimy o podjęcie stosownych działań prawnych w celu  
zabezpieczenia zdrowia i życia małoletniego.

.....

(imię i nazwisko osoby składającej wniosek)

### PLAN POMOCY DZIECKU

**Dane dziecka lub ucznia:**

Imię i nazwisko: .....

Klasa/grupa: .....

Rok szkolny:

.....

**Wychowawca:**

Imię i nazwisko:

.....

Plan opracowany na okres od ..... do .....

<b>Obszar obejmowany wsparciem</b>	
<b>Cele</b>	
<b>Sposoby wsparcia</b>	
<b>Formy pomocy jednostki</b> (jeśli takie zostaną ustalone)	

<b>Działania wspierające rodziców dziecka, ucznia</b>	
<b>Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami</b> <i>(w zależności od potrzeb)</i>	

.....  
*(podpis osób/osoby przygotowującej plan)*

.....  
*(podpis dyrektora)*