

**Polityka ochrony dzieci
przed krzywdzeniem
w Zespole Szkół nr 33
w Bydgoszczy**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka.

Polityka ochrony dzieci przed przemocą jest dokumentem skierowanym do uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników Zespołu Szkół. Jej celem jest zabezpieczenie dzieci przed przemocą oraz wyposażenie wszystkich podmiotów w wiedzę służącą realizacji celów. Wszelkie ustalenia służą zabezpieczeniu dobra wychowanka, poszanowaniu jego godności, praw i możliwości rozwoju.

Akty prawne:

1. **Konstytucja RP (Dz. U. z 1997 nr 78 poz. 483 ze zm.).**
Art. 72. Rzeczpospolita Polska zapewnia ochronę praw dziecka. Każdy ma prawo żądać od organów władzy publicznej ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
 - Dziecko pozbawione opieki rodzicielskiej ma prawo do opieki i pomocy władz publicznych.
 - W toku ustalania praw dziecka organy władzy publicznej oraz osoby odpowiedzialne za dziecko są obowiązane do wysłuchania i w miarę możliwości uwzględnienia zdania dziecka.
 - Ustawa określa kompetencje i sposób powoływania Rzecznika Praw Dziecka.
2. **Konstytucja RP Art. 40.** Nikt nie może być poddany torturom ani okrutnemu, niehumanitarnemu lub poniżającemu traktowaniu i karaniu. Zakazuje się stosowania kar cielesnych.
3. **Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy. Art. 96¹** Osobom wykonującym władzę rodzicielską oraz sprawującym opiekę lub pieczę nad małoletnim zakazuje się stosowania kar cielesnych.
4. **Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. poz. 1870).**
5. **Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005 roku.**
6. **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku. Karta Nauczyciela, pkt. 1 Art.6.**
7. **Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.**
8. **Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. poz.1700 z późn. zm.).**
9. **Kodeks postępowania karnego art. 304, Kodeks karny art.162.**
10. **Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. [Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526].**
11. **Dyrektywa 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych.**
12. **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).**
13. **Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).**
14. **Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle**

seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 560).

15. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
16. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 424).

Rozdział I Objaśnienie terminów.

§ 1

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. **Dyrekcja szkoły** – dyrektor i/lub wicedyrektor.
3. **Dzieckiem** - jest każda osoba od ukończenia 3 roku życia, przebywająca na leczeniu na oddziałach dziecięcych, uczestnicząca w zajęciach przedszkolnych, pozalekcyjnych zajęciach wychowawczych lub dydaktycznych, organizowanych przez Zespół Szkół Nr 33 w Bydgoszczy.
4. **Opiekunem dziecka** - jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
 - a) **Przemoc fizyczna** – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
 - b) **Przemoc psychiczna** – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
 - c) **Przemoc seksualna** – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
 - d) **Przemoc rówieśnicza** – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
 - e) **Zaniedbanie** – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie w trakcie zajęć szkolnych.
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel– dziecko i dziecko– dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik [nr] do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

§ 3

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania informacji lekarzowi prowadzącemu dziecko oraz sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole. Wzór notatki z niepokojącego zdarzenia (zał. 1) i karty interwencji (zał. 2), oraz szczegółowe procedury postępowania w poszczególnych przypadkach (zał. nr 5) stanowią załączniki dokumentu.

§ 4

Dalsze czynności – zawiadamianie odpowiednich służb, ewentualnie wszczęcie procedury Niebieskiej Karty zgodnie z ustawą należą do kompetencji służb medycznych.

§ 5

Osoba zgłaszająca problem informuje dziecko i rodziców/opiekunów prawnych o należnych im prawach oraz o organizacjach i możliwościach udzielenia pomocy dziecku i rodzinie.

§ 6

Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

§ 7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§ 8

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 9

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 10

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor szkoły, po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez dyrektora szpitala.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie placówki w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły wychowanków w sposób umożliwiający identyfikację dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

§ 11

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 12

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka (zał. nr 4).
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora placówki.
5. Ochrona wizerunku uczniów utrwalanych przez kamery monitoringu szpitala odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu szpitala.
6. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie w celach promocyjnych na ulotce promującej szkołę).

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu.

§ 13

1. Szkoła posiada na oddziałach własne komputery stacjonarne oraz przenośne udostępniane na zajęciach dydaktycznych i wychowawczych uczniom. Komputery te są właściwie zabezpieczone i odpowiednio monitorowane przez nauczycieli nadzorujących pracę wychowanków.
2. Na oddziałach szpitalnych korzystamy z sieci szpitalnej zabezpieczonej przez administratora. Korzystanie z komputerów szkolnych i sieci szpitalnej jest określone w regulaminie korzystania z nich na oddziale.
3. Na terenie instytucji dostęp dziecka do Internetu na komputerach szkolnych możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach dydaktycznych lub wychowawczych.
4. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór nad komputerami i ich zabezpieczeniami na oddziałach.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) firewall,
8. Wymienione w ust. 7 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły przynajmniej raz w semestrze.
9. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w semestrze sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki ustala wraz z wychowawcami na oddziale, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
10. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje wychowawcy na oddziale.
11. Pedagog lub wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
12. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VII

Rekrutacja pracowników szkoły.

§14

1. Rekrutacja pracowników w placówce odbywa się według zasad, które obejmują ocenę merytorycznego przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji.
2. Placówka otrzymuje oświadczenia pracowników, wolontariuszy i stażystów dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do weryfikowania nowego personelu placówki poprzez pobranie od kandydata informacji z rejestru Krajowego Rejestru Karnego (KRK) oraz sprawdzenie, czy jego dane nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS).

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki.

§ 15

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian

w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu wraz z Zespołem ds. Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, przeprowadza wśród pracowników raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Zespół ds. Programu Wychowawczo - Profilaktycznego dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor zatwierdza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom zespołu nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe.

§16

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, w szczególności poprzez przedstawienie na Radzie Pedagogicznej i zamieszczenie jej tekstu na stronie WWW szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Izabela Maciejowska

Załącznik nr 1

Bydgoszcz,

NOTATKA ZE ZDARZENIA

Imię i nazwisko dziecka:.....

Oddział:.....

Klasa:

opis zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

Załącznik nr 2

Bydgoszcz,

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:.....

Oddział:.....

Klasa/wiek:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....
.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Komu zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka?

.....

Krótki opis przyczyny podjęcia działań:

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

Podpis pracownika

MONITORING STANDARDÓW
ANKIETA

1. Czy wiesz, na czym polega program Polityki dzieci przed krzywdzeniem?

tak

nie

2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?

tak

nie

3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak

nie

4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak

nie

5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

tak

nie

6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

tak

nie

7. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak

nie

Załącznik nr 4

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczanie zdjęć zawierających wizerunek mojego dziecka uniemożliwiający jego identyfikację zarejestrowany podczas zajęć i uroczystości szkolnych zorganizowanych przez Zespół Szkół nr 33 dla Dzieci i Młodzieży Przewlekłe Chorej w Bydgoszczy oraz prac wykonanych przez niego podczas uczestnictwa w zajęciach edukacyjno-wychowawczych na stronie internetowej szkoły oraz w celu informacji i promocji szkoły szpitalnej. Wyrażam zgodę na umieszczenie imienia, nazwiska i wieku lub klasy dziecka pod pracą dziecka oraz na umieszczenie tych danych w publikowanych materiałach pokonkursowych w przypadku zajęcia przez dziecko miejsc nagradzanych.

<i>Imię i nazwisko ucznia</i>	<i>Imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego*</i>	<i>Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego*</i>

**niepotrzebne skreślić*

Bydgoszcz, dnia.....

Procedury postępowania pracowników w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dzieci.

A) Procedury postępowania

w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej.

Nauczyciel, który podejrzewa ww. problem wykonuje następujące czynności:

1. Rozmowa z dzieckiem i obserwacja (zwrócenie uwagi na jego zachowanie przed wizytą członków rodziny, w czasie spotkania i po wizycie, reakcje dziecka na propozycje przepustki na weekend, stan dziecka po rozmowach telefonicznych, zachowanie dziecka w różnych kontaktach społecznych).
2. Poinformowanie lekarza prowadzącego i/lub psychologa na oddziale o podejrzeniach. Ustalenie zakresu współpracy szkoły z oddziałem w zaistniałej sytuacji. np. w porozumieniu z ww. personelem medycznym powiadomienie niekrzywdzącego rodzica/opiekuna prawnego.
3. Poinformowanie dyrektora szkoły o podejrzeniach.
4. Poinformowanie dziecka o przysługujących mu prawach i możliwościach pomocy (ośrodki pomocy, punkty konsultacyjne, poradnie).
5. Sporządzenie notatki służbowej w dzienniku.
6. Sporządzenie i przekazanie do osoby odpowiedzialnej za realizację programu „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” Karty interwencji (zał. nr 2).

B) Procedury postępowania

w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

1. Osoba która podejrzewa/zaobserwowała fakt krzywdzenia dziecka zgłasza fakt dyrektorowi szkoły osobiście w trybie natychmiastowym.
2. Dyrektor powołuje szkolny zespół do wyjaśnienia sprawy (jest możliwość włączenia osoby z zewnątrz np. psychologa).
3. Dyrektor powiadamia podejrzanego o wszczęciu wyjaśnienia sprawy i odsuwa go od zajęć z dziećmi/dzieckiem).
4. Dyrektor podejmuje decyzję o skierowaniu sprawy do Komisji Dyscyplinarnej przy Kuratorze Oświaty.
5. Notatkę z podjęcia interwencji sporządza przewodniczący powołanego zespołu i przekazuje do osoby odpowiedzialnej za realizację programu „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” Karty interwencji (zał. nr 2).

**C) Procedury postępowania
w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecko przez osobę obcą.**

Nauczyciel, który podejrzewa ww. problem wykonuje następujące czynności:

1. Rozmowa z dzieckiem dotycząca okoliczności zdarzenia.
2. Powiadomienie rodzica/opiekuna prawnego o zajściu.
3. Udzielenie informacji o możliwościach pomocy dziecku i prawach przysługujących dziecku.
4. Sporządzenie notatki służbowej (zał. nr 1) i przekazanie do osoby odpowiedzialnej za realizację programu „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.

**D) Procedury postępowania
w sytuacji podejrzenia wykorzystania seksualnego dziecka.**

Nauczyciel, który podejrzewa ww. problem wykonuje następujące czynności:

1. Rozmowa z dzieckiem dotycząca okoliczności zdarzenia, zadbanie o jego bezpieczeństwo oraz ewentualne odseparowanie od podejrzanego o krzywdzenie (jeśli dotyczy to sytuacji na oddziale).
2. Powiadomienie lekarza prowadzącego i/lub psychologa/lub pielęgniarkę oddziałową na oddziale o podejrzeniach.
3. W porozumieniu z ww. personelem medycznym powiadomienie rodzica/opiekuna prawnego o zajściu.
4. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
5. Udzielenie informacji o możliwościach pomocy dziecku i prawach przysługujących dziecku.
6. W przypadku wątpliwości, konsultacja z TKOPD (Terenowy Komitet Ochrony Praw dziecka).
7. Sporządzenie notatki służbowej (zał. nr 1) lub Karty interwencji (zał. nr 2) i przekazanie do osoby odpowiedzialnej za realizację programu „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.

**E) Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia przemocy
z wykorzystaniem elektronicznych środków przekazu.**

Procedury w przypadku zauważenia dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc i promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków, niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

1. Rozmowa z dzieckiem na temat sytuacji.
2. Rozmowa z opiekunem prawnym dziecka.
3. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
4. Pedagog szkolny i dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy/ lub zajęć pozalekcyjnych na oddziale powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie, do obowiązków szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.
5. Poinformowanie ordynatora / lekarza prowadzącego / psychologa na oddziale o zdarzeniu.
6. Poinformowanie wszystkich rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.
7. Zabezpieczenie dowodów w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka. **Zabezpieczenie dowodów (na komputerze / telefonie dziecka) jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne.**
8. Poinformowanie dziecka i opiekunów o konieczności zawiadomienia policji.
9. Podanie numerów alarmowych instytucji wspierających.
10. W przypadku udostępniania (dzielenia się) treści opisanych wcześniej jako szkodliwych/ niedozwolonych / nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez ucznia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań.
11. W przypadku naruszenia prawa np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych

z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą należy – w porozumieniu z rodzicami dziecka - niezwłocznie powiadomić Policję. Ważne, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą.

12. Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie, okazać, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że szkoła nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy.
13. Dziecko-ofiara powinno otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e - mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu.
14. Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy). Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu.
15. Sporządzenie notatki służbowej (zał. nr 1) lub Karty interwencji (zał. nr 2) i przekazanie do osoby odpowiedzialnej za realizację programu „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.

Załącznik nr 6

Zasady bezpiecznej relacji pracownik placówki- dziecko/uczeń.

**Poniższe zasady bezpiecznej relacji z dzieckiem obowiązują
zarówno pracowników placówki jak i jej wolontariuszy.**

1. Podczas komunikacji z dzieckiem pracownik zobowiązuje się do:
 - a) zachowania cierpliwości i szacunku wobec ucznia. Rozważnej reakcji, adekwatnej do sytuacji i usprawiedliwionej wobec innych dzieci, by nie doszło do błędnej interpretacji zachowania nauczyciela,
 - b) uważnego słuchania, co dziecko chce nam przekazać i udzielanie mu stosownych do jego wieku odpowiedzi,
 - c) uwzględnienia oczekiwań i potrzeb dziecka podczas podejmowania decyzji, które jego dotyczą,
 - d) szanowania prywatności dziecka,
 - e) pozostawienia otwartych drzwi do pomieszczenia, w którym prowadzi na osobności rozmowę z dzieckiem. Zadbanie o to, by być w zasięgu wzroku innych osób; można poprosić innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
 - f) zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa podczas zajęć a także odpowiedniej reakcji lub udzielenia pomocy w sytuacji niekomfortowej dla niego,
 - g) doceniania i szanowania wkładu dziecka w podjęte działania oraz angażowania go i równego traktowania bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność /niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - h) nie faworyzowania dzieci.
2. Pracownikowi placówki zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka,
 - b) krzyczenia na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych dzieci,
 - c) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka – obejmujących zarówno wizerunek dziecka jak i informacje na temat jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej i prawnej,
 - d) niestosowanego zachowania wobec dziecka, obejmującego używanie wulgarnych słów, gestów, żartów a także obraźliwych uwag nawiązujących do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,

- e) nawiązania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze.
 - f) wykorzystywania wobec dziecka władzy lub przewagi fizycznej, w tym zastraszania, przymuszania i gróźb,
 - g) proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji jak i również spożywania ich w obecności dzieci,
 - h) przyjmowania pieniędzy ani prezentów zarówno od dziecka jak i jego rodziców/opiekunów. Pracownikowi zabrania się wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec podopiecznego lub jego rodziców/opiekunów. Nie dotyczy okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów czy drobnych upominków świątecznych.
3. Niedopuszczalne są wszelkie działania przemocowe wobec dzieci.
4. Podczas zajęć pracownik utrwała wizerunek dziecka bez możliwości identyfikacji twarzy (fotografowanie, filmowanie i nagrywanie głosu) tylko na potrzeby szkoły, nie wolno mu wykorzystać wizerunku dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także uniemożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku.
5. Sytuacje obejmujące zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, powinny być raportowane dyrekcji. Będąc świadkiem takiej relacji należy stanowczo zareagować, mając na uwadze godność osób zainteresowanych.
6. Kontakt fizyczny jest stosowny tylko i wyłącznie w sytuacjach, w których spełniane są zasady bezpiecznego kontaktu i jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie. Należy jednak zawsze kierować się profesjonalnym osądem i wsłuchać się w potrzeby dziecka, jednocześnie obserwując jego reakcję i pytając się o zgodę na kontakt fizyczny (np. na przytulenie).
7. Zasady kontaktów:
- a) **Kontakt werbalny:**

Nauczyciel zwraca się do dziecka podmiotowo, z szacunkiem, po imieniu, (nie używając numeru, nazwiska, przezwiska itp.). Bierze pod uwagę znane mu, drażliwe dla dziecka tematy, zachowuje tajemnicę dotyczącą problemów zdrowotnych, rodzinnych, emocjonalnych dziecka. Nie wolno mu ośmieszać, poniżać, przeklinać.
 - b) **Kontakt fizyczny:**

Pracownik jest zobowiązany do unikania wszelkich sytuacji i kontaktów o podtekście erotycznym. Nie wolno mu stosować jakiejkolwiek przemocy fizycznej, używać gestów związanych z przemocą. W wyjątkowych sytuacjach, gdy dziecko potrzebuje pomocy, pracownik może pomóc w codziennych czynnościach. W sytuacji

agresji uczniów nauczyciel może rozdzielić uczniów, uniemożliwiając eskalację agresywnego zachowania.

c) Kontakty mailowe, internetowe, telefoniczne:

Nauczyciel kontaktuje się z rodzicem i uczniem w sprawach związanych z udziałem w zajęciach, wychowawczych, organizacją imprez, wycieczek. Zasady kontaktu, numer telefonu, adres mailowy do kontaktu jest wcześniej ustalony z zainteresowanym i zaakceptowany. Nauczyciel chroniąc prywatność swoją i bliskich mu osób oraz znajomych nie zaprasza uczniów do kontaktów na społecznościowych forach.

GDZIE SZUKAĆ POMOCY?

Ogólnopolskie telefony alarmowe, interwencyjne oraz informacyjne

112 numer alarmowy we wszystkich nagłych wypadkach.

997 Policja

998 Straż Pożarna

999 Pogotowie Ratunkowe

800 12 12 12 – Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka - bezpłatna, działająca całodobowo telefoniczna linia interwencyjna dla dzieci i młodzieży

116 111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży - prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę jest czynny całą dobę przez 7 dni w tygodniu, także w dni ustawowo wolne od pracy. Wszelkie aktualne informacje znajdują się też na stronach: www.116111.pl oraz www.fdds.pl

800 080 222 – Całodobowa, bezpłatna infolinia Fundacji ITAKA dla dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli

801 120 002 – „Niebieska Linia” -Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie

222 309 900 - Numer SOS - Linia Pomocy Pokrzywdzonym – Linia całodobowa dla osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków.

801 615 005 – Dyżurnet.pl -możliwość zgłaszania informacji o wszystkich nielegalnych i niepokojących treściach znalezionych w Internecie. Niepokojące treści można też zgłaszać poprzez stronę www.dyzurnet.pl lub e-mailowo: dyzurnet@dyzurnet.pl.

800 199 990 – Ogólnopolski Telefon Zaufania Narkotyki jeśli Twój problem związany jest z narkotykami lub uzależnieniem od narkotyków. Możesz zadzwonić zarówno wtedy, gdy problem dotyczy Ciebie, jak i wtedy, kiedy zauważysz, że problem z narkotykami ma osoba w Twoim otoczeniu. Telefon jest czynny codziennie od 16:00 do 21:00, z wyjątkiem świąt państwowych.

800 100 100 – Telefon dla rodziców i nauczycieli Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę - bezpłatna i anonimowa pomoc dla rodziców i nauczycieli potrzebujących wsparcia i informacji w zakresie pomocy psychologicznej dla dzieci przeżywających kłopoty i trudności takie jak: agresja, przemoc w szkole, cyberprzemoc, zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, depresja i obniżony nastrój, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Specjaliści dostępni są od poniedziałku do piątku, w godzinach 12:00-15:00.

Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka – właściwy oddział można sprawdzić na stronie <https://kopd.pl/> lub pod nr telefonu 22 6269419