



POLITYKA OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY PRZED KRZYWDZENIEM

W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NR 3

W DZIAŁDOWIE

I. WSTĘP

Niniejszy dokument składa się z 3 części:

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Działdowie
2. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia
3. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

Treść dokumentu może ulegać rozszerzeniu w zależności od zdiagnozowanych potrzeb i pojawiających się procesów zewnętrznych.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje zasady ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły i przedszkola będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Polityka ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem została wypracowana przez wszystkie grupy stanowiące społeczność Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Działdowie:

nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców, uczniów szkoły podstawowej oraz dzieci przedszkolne, reprezentowane przez rodziców/opiekunów prawnych.

Zasady i działania w niej przedstawione skierowane są również do ww. podmiotów stanowiących tę Społeczność.

Podstawa prawna:

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o następujące akty:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 poz. 1870)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz.1606)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2012 poz. 1169)

Preambuła

Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Działdowie jest kierowanie się dobrem dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy lub wykorzystywanie pozycji dorosłego do uzyskania zachowań naruszających godność i indywidualne poczucie komfortu. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przyjętych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Działdowie oraz swoich kompetencji.

CZĘŚĆ I

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NR 3 W DZIAŁDOWIE

Rozdział I

Objaśnienie terminów stosowanych w dokumencie

§ 1.

1. Pracownikiem Zespołu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, bez względu na jej podstawę i formę, w przedszkolu lub szkole podstawowej wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Działdowie.
2. Jako małoletniego, dziecko lub młodzież - określa się każdą osobę do ukończenia 18. roku życia. W dokumencie stosuje się także określenie uczniów, które należy traktować synonimicznie i jest także stosowane wobec dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
4. Personel - każdy pracownik zespołu, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, osoba odbywająca praktykę zawodową, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
5. Przez społeczność szkolną należy rozumieć pracowników, rodziców, opiekunów prawnych, uczniów i dzieci, szkoły lub przedszkola w Zespole.
6. Pracownikiem pedagogicznym jest dyrektor/wicedyrektor, nauczyciele i specjaliści (pedagog/pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny), nauczyciel współorganizujący.
7. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować każdego z rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy, w skrajnych przypadkach także przez sąd rodzinny.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki i rodzica, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad zabezpieczeniem infrastruktury szkolnej lub przedszkolnej w programy uniemożliwiające dostęp do treści krzywdzących.
10. Osoby odpowiedzialne za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczeni przez dyrektora placówki pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce. Osoby te zostają powołane do Zespołu na podstawie zarządzenia wewnętrznego dyrektora Zespołu.
11. Zespół interwencyjny jest powołany przez dyrektora w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad małoletnim lub w jego rodzinie.
12. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w myśl obowiązujących przepisów ogólnych regulujących kwestię ochrony danych osobowych.
13. Przemoc fizyczna - naruszanie nietykalności fizycznej. Przemoc fizyczna jest intencjonalnym zachowaniem powodującym uszkodzenie ciała lub niosącym takie ryzyko. Do krzywdy fizycznej może dojść także wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny zatai objawy choroby nieletniego lub świadomie przyczyni się do niej.
14. Przemoc psychiczna - naruszenie godności osobistej, poprzez wywieranie presji, przymusu i groźby, a także lekceważenie potrzeb i ignorowanie sygnalizowanych oczekiwań dziecka w sytuacji zagrożenia. Wykorzystanie lub przemoc psychiczna może polegać także na stawianiu wymagań nieodpowiednich do wieku i rozwoju małoletniego. Obejmuje również relacje, które przekraczają jego zdolności rozwojowe, nadopiekuńczość lub ograniczenie możliwości uczenia się, izolowanie lub wykluczanie. Ma też miejsce wtedy, gdy małoletni widzą złe traktowanie innych, co może prowadzić do poczucia zagrożenia lub powodować demoralizację.
15. Przemoc seksualna - naruszenie intymności. Przemoc seksualna polega na zmuszaniu osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, kontynuowaniu aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest jej w pełni świadoma bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu. Wykorzystanie seksualne małoletniego bez dotyku ma miejsce wtedy, gdy małoletni jest fotografowany lub filmowany dla celów pornograficznych, prezentowane są mu treści erotyczne, jest świadkiem ekshibicjonizmu, jest konfrontowany z obscenicznym językiem lub nieprzyzwoitymi obrazami albo zachęcany, by zachowywał się w sposób seksualnie niewłaściwy.
16. Cyberprzemoc to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.
17. Zaniedbanie – pozbawienie małoletniego określonego dobra, powodujące znaczącą szkodę lub osłabienie jego rozwoju. W tej kategorii mieści się brak zapewnienia żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, stymulacji intelektualnej, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć,

opieki medycznej; aktem zaniedbania jest również niechronienie nieletniego przed szkodami fizycznymi i psychicznymi, przed niebezpieczeństwami, niezapewnienie mu odpowiedniej pomocy, w tym powierzenie go ludziom, którzy nie zapewniają mu odpowiedniej opieki medycznej i leczenia.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 1

1. Pracownicy Zespołu posiadają odpowiednią wiedzę, a w ramach wykonywanych obowiązków są uwrażliwieni na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z opiekunami ucznia, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację małoletniego, w tym jego dobrostan psychiczny.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

§ 1

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika informacji o krzywdzeniu małoletniego, bądź w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy, psychologowi bądź pedagogowi. Ze zdarzenia sporządzana jest notatka służbowa, która przechowywana jest w gabinecie pedagoga/psychologa, a dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby.
2. Wychowawca w obecności odpowiednio pedagoga/psychologa przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z uczniem/uczniami podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
4. W sytuacji ujawnienia nauczycielowi aktu krzywdzenia przez małoletniego w czasie trwania zajęć, pracownik zawiadamia o tym fakcie pełniącego dyżur specjalistę oraz wicedyrektora, a w przypadku ich niedostępności, innego pracownika pedagogicznego, którzy zapewniają opiekę grupie dzieci do końca lekcji. Nauczyciel podejmuje w tym czasie rozmowę z dzieckiem, dbając jednocześnie o odpowiednie warunki – przeprowadza ją w spokojnym, odosobnionym miejscu. Dziecko nie może zostać przekazywane do innego pracownika, a wyłącznie na jego wyraźną prośbę może w niej uczestniczyć pedagog/psycholog czy dyrektor.

§ 2

1. Pedagog/ psycholog wzywa telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W przypadku niepojawienia się opiekunów ucznia – pedagog/psycholog sporządza odpowiednią notatkę służbową. Ponowne wezwanie ma formę pisemną, doręczane jest za potwierdzeniem odbioru.

2. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez szkołę/przedszkole działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskich Kart” (w zależności od rozpoznanego typu krzywdzenia i podejmowanej interwencji),

b) form wsparcia, jakie szkoła lub przedszkole zaoferuje dziecku, np. spotkania z psychologiem lub pedagogiem oraz form wsparcia opiekunów małoletniego, np. rozmowy z rodzicami (ze wskazaniem, kto będzie odpowiedzialny za poszczególne działania oraz harmonogramem spotkań),

c) skierowania ucznia, w porozumieniu z rodzicem lub prawnym opiekunem, do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu, mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa oraz niezbędnego wsparcia emocjonalnego.

§ 3

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego lub/ i psychicznego wychowawca zgłasza problem dyrektorowi Zespołu. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wicedyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w §2 pkt. 3 niniejszej Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ psychologa oraz innych informacji, uzyskanych przez członków zespołu.

3. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy i plany naprawcze powinien:

a) wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,

b) dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,

c) odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju u ofiary, sprawcy i świadka,

d) rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego uczniów.

4. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia przez opiekunów małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 4

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki oświatowej zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka (procedura „Niebieskiej Karty”).
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
4. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu. W przypadku wystąpienia problemów w realizacji, zgłasza je koordynatorowi zespołu.

§ 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę Interwencji*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do pozostałej dokumentacji związanej z podejmowanym działaniem wobec dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły 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.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 1

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe uczniów/wychowanków są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe małoletniego, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 2

1. Pracownik Zespołu może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 3

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia, ani nie kontaktuje się z przedstawicielami mediów, nie udziela informacji o personaliach małoletniego ani jego opiekunów.

2. Pracownik Zespołu nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

3. Pracownik Zespołu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka lub po uzyskaniu zgody sądu/prokuratora.

§ 4

1. Za początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawcy nowotworzonych oddziałów odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka.

2. Zgoda jest aktualna do czasu ukończenia edukacji dziecka w placówce, o ile nie nastąpi jej cofnięcie.

3. W sytuacji cofnięcia zgody w trakcie pobierania nauki przez dziecko należy niezwłocznie poinformować wszystkich pracowników pedagogicznych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 1

1. Pracownicy Zespołu, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

§ 2

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. Posiadana przez placówkę zgoda na upublicznianie wizerunku nie jest tożsama ze zgodą na upowszechnianie wizerunku przez inne instytucje.

3. W celu uzyskania zgody opiekuna ucznia na utrwalanie jego wizerunku, pracownik Zespołu może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio/wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie przez szkołę lub przedszkole wykorzystywany (np. umieszczenie wizerunku na stronie www.youtube.pl/ na stronie internetowej, w celach promocyjnych/ informacyjnych etc.)

3. Jeżeli rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku przez szkołę lub przedszkole w związku z przedsięwzięciami związanymi z zadaniami statutowymi placówek, odrębna zgoda nie jest obowiązkowa.

§ 4

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor Zespołu, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wskazanemu pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie szkoły lub przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki pozostałych dzieci.

3. Jeżeli media zostają zaproszone na uroczystość publiczną np. zakończenie roku, koncert, turniej, wystawę organizowane przez placówkę, ogólna zgoda na przetwarzanie wizerunku przez szkołę lub przedszkole jest wystarczająca, o ile utrwalanie wizerunku ma charakter ogólny i nie obejmuje indywidualnych wypowiedzi małoletnich.

§ 5

1. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego (zdjęcia, filmy, wypowiedzi):

a) uczniowie muszą być ubrani, a mimika lub pozycja ciała nie mogą mieć kompromitującego charakteru,

b) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby,

c) wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków małoletnich należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

2. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków małoletnich:

a) używanie tylko imion dzieci, nieujawnianie szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy upodobań,

b) eksponowanie wyłącznie wizerunków zgodnych z ogólnymi normami społecznymi, w sposób nienaruszający godności,

c) podpisy towarzyszące wizerunkowi nie mogą nosić znamion szykanowania lub być niezgodne z ogólnymi normami językowymi i kulturowymi.

Rozdział VI

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 1

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu na urządzeniach należących do szkoły, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu na urządzeniach należących do szkoły możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika Zespołu, podczas zajęć.

3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu w pracowni komputerowej mówi stosowny regulamin znajdujący się w pracowni.

4. Każdy nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji lub zajęć dodatkowych.

6. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu oraz prowadzi działania wychowawcze i profilaktyczne w zakresie uzależnień cyfrowych.

7. Za bezpieczeństwo małoletnich w sieci innej niż sieć placówki odpowiadają ich rodzice/prawni opiekunowie.

8. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

§ 2

1. Infrastruktura sieciowa szkoły i przedszkola umożliwia publiczny dostęp do Internetu, całemu personelowi placówki.
2. Uczniowie nie mogą bez zgody nauczyciela korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych.
3. Zasady korzystania Internetu przez dzieci i młodzież na własnych urządzeniach podczas przerw regulują zapisy Statutu.

§ 3

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom korzystającym z Internetu na sprzęcie należącym do placówki. Posiada skuteczne opcje filtrowania treści internetowych.
 - a) blokuje dostęp do stron z treściami niebezpiecznymi,
 - b) może zablokować możliwość korzystania z wybranych komunikatorów internetowych.
2. Opiekun każdej sali informatycznej kontroluje, czy na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zawiadamia pracownika administracyjnego odpowiedzialnego za zabezpieczanie sieci.
3. Wymienione w pkt. 2 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest systematycznie aktualizowane przez opiekuna sali informatycznej.
4. Wyznaczony pracownik Zespołu przynajmniej cyklicznie sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu, z których korzystają uczniowie, nie znajdują się niebezpieczne treści, a w przypadku znalezienia tego rodzaju treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi.
6. W przypadku naruszenia zasad korzystania z Internetu oraz niestosowania się do poleceń nauczyciela pełniącego nadzór, placówka informuje rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku. W zależności od szkodliwości i rodzaju działań podejmowane są odpowiednie procedury interwencji.
7. Szkoła i przedszkole są inicjatorami działań lub podejmują współpracę z instytucjami i fundacjami upowszechniającymi bezpieczne korzystanie z zasobów sieci, w związku z tym realizuje zajęcia edukacyjne, prowadzi kampanie informacyjne, a także konkursy związane z tematyką bezpiecznego Internetu.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 1

1. Dyrektor Zespołu, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją lub opieką nad nimi:
 - a) w stosunku do pracowników pedagogicznych pobiera informację z:
 - Krajowego Rejestru Karnego w sprawie, czy dany pracownik widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (część z dostępem ograniczonym),
 - Systemu Informacji Oświatowej określającą, czy dany pracownik znajduje się w centralnym rejestrze orzeczeń dyscyplinarnych prowadzonym przez Ministra Edukacji i Nauki.
2. Każdy pracownik pedagogiczny/praktykant/student dostarcza przed przyjęciem do pracy lub rozpoczęciem odbywania praktyki informację, iż nie figuruje w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości.
3. Rozpoczynający pracę w placówce pracownicy oraz osoby odbywające praktykę lub wolontariusze, osoby prowadzące działalność leczniczą lub gospodarczą mają obowiązek zapoznania się z obowiązującą w placówce *Polityką ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem*.
4. Za zapoznanie pracowników podmiotów świadczących na terenie szkoły działalność leczniczą lub gospodarczą na rzecz dzieci i młodzieży (stołówka lub dostawca żywienia) odpowiada pracodawca, który składa oświadczenie w imieniu pracowników o obowiązku zapoznania się ze standardami ochrony obowiązującymi w szkole.
5. Każdy pracownik niepedagogiczny przed przyjęciem do pracy podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, zgodnie z wzorem przyjętym w placówce.
6. Każdy pracownik pedagogiczny przed przyjęciem do pracy podpisuje oświadczenie, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych, zgodnie z wzorem przyjętym w placówce.
7. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego składa się do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
8. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do

celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów, bądź oświadczenie o państwie/państwach, w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach, pod rygorem odpowiedzialności karnej.

§ 2

1. Dyrektor Zespołu informuje pracowników w sprawach związanych z zapobieganiem krzywdzeniu dzieci i młodzieży.
2. Pracownicy przedszkola i szkoły odbywają szkolenia w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci, procedur podejmowania interwencji w sytuacjach kryzysowych oraz ochrony danych osobowych.
3. Wszyscy zatrudnieni są poinformowani o odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, w zakresie ich obowiązku do podejmowania interwencji w sytuacji rozpoznania krzywdzenia ucznia/dziecka.
4. Wszyscy pracownicy przechodzą ogólne szkolenie w zakresie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Pracownicy placówki mają dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (Policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, gminny lub miejski ośrodek pomocy społecznej).

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki a małoletnimi

§ 1

1. Utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi każdorazowo wymaga rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci
2. Działania pracowników prowadzone są w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, minimalizujący ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.
3. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników szkoły, stażystów, studentów/praktykantów, wolontariuszy i osoby uprawnione z innych instytucji współpracujących ze szkołą.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia o zapoznaniu się z treścią *Polityki*, szczególnie w zakresie obejmującym relacje.
6. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży podczas pobytu w placówkach, monitorują warunki ich pobytu w placówce i dobrostan.
7. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
8. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom i młodzieży wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości uczniów i wychowanków.
9. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad społecznie dopuszczalnych; wspierają dzieci i młodzież w pokonywaniu trudności.
10. Uczniowie i dzieci zostają zapoznani z zasadami regulującymi relacje międzyludzkie, uwzględniającymi prawa dziecka i prawa człowieka, ogólnie przyjęte normy społeczne.
11. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie słowne. Sposób nagradzania za szczególne pozytywne postawy reguluje Statut.
12. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.
13. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
14. Kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.
15. W przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.
16. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

17. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Czynności pielęgnacyjne i higieniczne należy wykonywać w asyście innej osoby z instytucji, ewentualnie za wiedzą innych osób, jeśli ich obecność jest niemożliwa.

§ 3

18. Pracownicy Zespołu przestrzegają następujących zasad:

a. W sferze komunikacji z dziećmi i młodzieżą

- zawsze zwracają się do dziecka w języku dla niego zrozumiałym, a zarazem poprawnego pod względem językowym,
- słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- mówią spokojnie, nie podnosząc głosu, w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- nie używają słów i wyrażeń niecenzuralnych, wulgarnych,
- nie etykietują dziecka, nie ośmieszają, nie obrażają, nie zawstydzają i nie upokarzają go,
- nie używają wobec dziecka przemocy psychicznej,
- nie grożą dziecku i nie straszą, aby uzyskać posłuszeństwo,
- nie oceniają postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
- nigdy nie pozostawiają dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje,
- nie pozostają obojętnym na wyrażoną przez ucznia chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.

b. W sferze kontaktów fizycznych

- opierają bezpośredni kontakt z małoletnim na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka,
- dopuszczalne jest obejmowanie czy inny bliski kontakt z dzieckiem, o ile wynika z konieczności pomocy dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych, a w przypadku uczniów z niepełnosprawnością czynności samoobsługowych – wyłącznie za zgodą dziecka, w uzgodnieniu z rodzicami, w zależności od jego potrzeb; jest kontakt fizyczny odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny,
- w sytuacji konieczności pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety lub innych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych należy w miarę możliwości zadbać o obecność innej osoby z instytucji,

- niedopuszczalne są jakiekolwiek zachowania naruszające fizyczność dziecka: ataki cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), szturchanie, itp.,
- niedopuszczalne jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny, wywoływać u dziecka poczucie zawstydy,
- nie podejmują aktywności pozorujących udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
- szczególnej ostrożności wymaga postępowanie wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania,
- w sytuacji wystąpienia niekontrolowanego ataku agresji u dziecka, które zagraża bezpieczeństwu własnemu i bezpieczeństwu innych osób, pracownik przerywa akt agresji, stosując środki przymusu bezpośredniego: przytrzymanie, unieruchomienie lub oddzielenie dziecka od grupy.

c. Szczególne zasady kontaktu fizycznego w relacji dziecko – pracownik przedszkola:

1. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych personel przedszkola:
 - ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku, takie jak: mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, przebieranie lub przewijanie np. w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/ zmoczy, dokonywanie zmiany bielizny,
 - ma obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i twarzy dziecka; w zależności od stopnia samodzielności dziecka personel przedszkola wyręcza je w działaniach samoobsługowych, pomaga lub tylko kontroluje, a także wspiera wysiłki dziecka, zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim danej czynności, a same czynności pielęgnacyjne wykonuje w sposób delikatny, opanowany, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie,
 - nie stosuje kar (przemocy) w postaci zawstydzania, ośmieszania, izolowania w sytuacji zanieczyszczenia fizjologicznego przez dziecko.

d. W sferze działań:

- doceniają wkład dzieci i młodzieży w podejmowane działania,
- aktywnie je angażują i traktują zgodnie z zasadami równości i sprawiedliwości: bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- komunikują w sposób rzetelny informacje zwrotne o działaniu, opinii i oceny oparte są o jasne i transparentne kryteria przedstawiane przed podjęciem działania przez dzieci i uczniów,
- unikają sytuacji mogących sprawiać wrażenie faworyzowania dzieci lub uczniów.

§ 3

1. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem personel Zespołu ma prawo:
 - a) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
 - b) wyprowadzić ucznia lub wynieść go w bezpieczne miejsce,

- c) stanowczo, ale nie gwałtownie, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu,
 - d) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić przyczyny swoich działań.
2. Na wypadek konieczności ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
 - a) są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
 - b) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
 - c) czynności te nie obejmują podawania uczniowi leków
 3. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy przedszkola:
 - a) nie zmuszają dzieci do jedzenia,
 - b) zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą,
 - c) zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.
 4. Rodzic ma również obowiązek poinformować wychowawcę grupy lub pracownika dostarczającego posiłki w placówce o zakazanych dziecku potrawach, związanych np. z alergią pokarmową.
 5. W czasie wycieczek nauczyciel lub pomoc nauczyciela może pomóc dzieciom w czynnościach higienicznych, z wyłączeniem sytuacji, gdy rodzic kategorycznie, w sposób pisemny zabroni podejmowania takich działań przez nauczyciela lub pomoc nauczyciela.
 6. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
 7. Bezwzględnie należy szanować prawo dziecka do prywatności; odstępienie od zasady poufności możliwe jest wyłącznie w celu ochrony i w stanie konieczności udzielenia pomocy dziecku.
 8. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych pracowników. Wskazane jest także też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

§ 4

Kategorycznie zabronione jest:

1. Nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie mu propozycji o intymnym charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom i młodzieży treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

2. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci i uczniów.
3. Proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, leków oraz innych nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci i młodzieży.
4. Przyjmowanie pieniędzy ani wartościowych prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka, powodujących powstanie jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka i powodujących możliwość powstania zarzutów o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów czy drobnych upominków (wykonanych własnoręcznie lub o niewielkiej wartości materialnej), przedmiotów o charakterze sentymentalnym.
5. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrekcji w sposób nienaruszający godności zainteresowanych.

§ 5

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi i uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów dydaktycznych lub wychowawczych.
2. Niewskazane jest zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykanie się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i uprzednio uzyskanej zgody rodzica /prawnego opiekuna.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy na terenie placówki, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Nie należy inicjować ani utrzymywać kontaktów z dziećmi i młodzieżą poprzez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
5. Odstępstwo od tej zasady stanowi sytuacja nawiązania przez dziecko kontaktu osobistego lub za pośrednictwem kanału komunikacji w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia małoletniego, w sytuacji zgłaszanej przez niego potrzeby udzielenia pomocy w obawie o zdrowie lub w sytuacji stwierdzenia niestabilności emocjonalnej komunikującego się dziecka. Wówczas niezwłocznie należy powiadomić o tym fakcie służby i rodziców lub opiekunów, chyba że zachodzi sygnalizowane przez dziecko podejrzenie, że są sprawcami przemocy. Kontakt należy utrzymywać do czasu pojawienia się rodziców, zespołu ratownictwa medycznego lub Policji.

6. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu w związku edukacją i organizacją opieki, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, e-dziennik, inny komunikator wykorzystywany w placówce).
7. 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.

§ 6

Bezpieczeństwo online

1. Pracownicy Zespołu winni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to tzw. lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może dojść do spotkania uczniów/uczennic, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta.
2. Ustawienia profilów w mediach społecznościowych jako publicznych skutkuje dostępem do nich dzieci i ich rodziców/opiekunów i możliwością wglądu w cyfrową aktywność pracownika placówki edukacyjnej.
3. Pracownikowi Zespołu nie wolno nawiązywać kontaktów z niespokrewnionymi małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
4. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone

§ 1

1. Naczelną zasadą relacji występujących pomiędzy uczniami/dziećmi jest działanie dla ich dobra i w ich najlepszym interesie. Kontakty między uczniami/dziećmi opierają się na wzajemnym szacunku z uwzględnieniem ich godności i potrzeb.
2. Dzieci i młodzież mają prawo do własnych poglądów, opinii i punktu widzenia oraz pełnego wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy uczniów/dzieci wobec siebie w jakiegokolwiek formie.
4. Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko obowiązują wszystkich uczniów szkoły/dzieci w przedszkolu.
5. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym tych dotyczących środowiska szkolnego/przedszkolnego.
6. Dzieci i młodzież są zobowiązani do przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w statucie szkoły lub przedszkola.
7. Uczniowie i wychowankowie uznają prawo swoich rówieśników do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
8. Wszyscy uczniowie i dzieci są zobowiązani do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
9. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
10. Dzieci i młodzież budują wzajemne relacje poprzez: ograniczenie potrzeby rywalizowania między sobą, budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów.
11. Uczniowie i dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.
12. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy uczniów/dzieci wobec siebie w jakiegokolwiek formie.
13. Żadnemu uczniowi ani dziecku nie wolno dyskryminować oraz naruszać praw ani godności innych dzieci i młodzieży.
14. W kontaktach między sobą, uczniowie/uczennice nie powinni zachowywać się prowokacyjnie ani stwarzać poczucia zagrożenia, czy okazywać wrogości wobec innych małoletnich.

15. Małoletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej, której są świadkami. Mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników Zespołu o zaistniałych zagrożeniach.
16. W sytuacji, kiedy uczeń jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, poprzez: pomoc ofierze, ochronę, szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w procedurami w sytuacji ujawnienia przemocy).
17. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły. Dzieci w przedszkolu są wdrażane do takich czynności.
18. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w placówce procedurami.
19. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą lub świadkiem przemocy, lub znajduje się w kryzysie emocjonalnym może uzyskać pomoc zwracając się bezpośrednio do instytucji, których numery telefonów są udostępniane (i aktualizowane) w domenach publicznych, np.

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111

Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli: 800 080 222

Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: 22 594 91 00

Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: 22 425 98 48

Niebieska Linia 800 120 002 oraz dla osób pokrzywdzonych 22 688 70 00.

§ 2

1. Niedozwolone zachowania małoletnich obejmują:

a) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
- zamykanie lub utrudnianie poruszania się,
- napastowanie seksualne,
- fizyczne zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
- rzucanie w kogoś przedmiotami,

b) stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, np.:

- obelgi, wyzwiska wobec innych,
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z kogoś,
- rozpowszechnianie plotek i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie kogoś,
- groźby i wymuszenia,

c) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.:

- poniżanie,
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
- pisanie i umieszczanie obraźliwych poniżających określeń w ogólnodostępnej przestrzeni (np. w toalecie lub na korytarzu),
- wulgarne gesty,
- śledzenie/szpiegowanie,
- zamieszczanie obraźliwych postów w mediach społecznościowych, wiadomości na forach internetowych,
- wykonywanie telefonów zawierających groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające informacje,
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do innych,
- straszenie,
- szantażowanie.

d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub przedszkolu, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi lub innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie placówki;

e) nieuzasadnione opuszczanie sali zajęć bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren placówki, w trakcie przerwy lub lekcji;

f) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole lub przedszkolu, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu innych,

g) niewłaściwe zachowania podczas wycieczek szkolnych, wyjść edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, skakanie z dużych wysokości, wchodzenie do pomieszczeń niedozwolonych np.,

h) uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie substancji psychoaktywnych lub leków bez wskazania lekarza,

i) rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających,

j) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią,

k) używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią,

l) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;

m) kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;

n) wyludzanie pieniędzy lub innych rzeczy od rówieśników;

o) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;

p) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce;

q) szykanowanie uczniów lub innych osób, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu,

r) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie),

s) znęcanie się /współudział w znęcaniu się nad rówieśnikami, zorganizowana przemoc;

- t) **aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów**, kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole,
- u) **fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody**,
- v) **upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody** obecnych na nich osób;
- w) **stosowanie jakichkolwiek form cyberprzemocy** wobec innych uczniów/innych osób.

Rozdział IX

Monitoring stosowania i ewaluacja Polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem

§ 1

1. Dyrektor Zespołu na drodze zarządzenia wewnętrznego powołuje zespoły, odrębne dla szkoły podstawowej oraz przedszkola, w których wskazuje imiennie pracowników jako osoby odpowiedzialne za wdrażanie realizacji *Polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem* cz. I - Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Działdowie.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz składanie projektów zmian w dokumencie, wynikających z wniosków po ewaluacji.
3. Zespół odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, przeprowadza wśród pracowników ZPO3 w Działdowie, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w dowolnym obszarze *Polityki* oraz wskazywać zaobserwowane naruszenia w placówce.
5. Zespół, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Zespołu.
6. Dyrektor, w porozumieniu z radami pedagogicznymi, wprowadza do części 1. *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki ich nowe brzmienie.
7. Zmiany przyjęte przez placówkę są komunikowane rodzicom, uczniom i wychowankom i udostępnianie w sposób przyjęty z placówki (strona szkoły, informacja na spotkaniach z rodzicami, informacja dla dzieci i młodzieży podczas zajęć z wychowawcą).

Rozdział X

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem

§ 1

1. Dokument *Polityka ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem* jest dokumentem obowiązującym w obu placówkach podległych, wspólnym i ogólnodostępnym dla personelu uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany dostępny jest w wersji papierowej w sekretariatach, pokoju nauczycielskim i gabinetach wicedyrektorów placówek i pedagoga/psychologa.
3. Informacja o prowadzonej polityce ochrony ze wskazaniem dostępności jego treści przekazywana jest na pierwszym zebraniu z rodzicami /opiekunami dzieci i uczniów w danym roku szkolnym. Obecność rodzica na spotkaniu jest równoznaczna z oświadczeniem o zapoznaniu się z założeniami prowadzonych działań w zakresie standardów ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem.
4. Wychowawcy na zajęciach z wychowawcą, a w przedszkolu w dowolnie wybranym terminie mają obowiązek zapoznania dzieci i młodzieży, szczególnie z cz. I - Standardami oraz omówienia ich w sposób umożliwiający zrozumienie, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
6. Udostępnienie *Polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem* następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników Zespołu, rodziców i opiekunów, dzieci i młodzieży uczniów, tak by każdy mógł zapoznać się z nimi i je stosować.
7. Dokument zwarty *Polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem* upubliczniany jest na stronie placówek wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Działdowie.
8. Wersja skrócona, dostosowana do wieku i możliwości poznawczych dzieci w przedszkolu i na I etapie kształcenia oraz na II etapie edukacji w szkole podstawowej jest prezentowana w formie adekwatnej do wieku na terenie placówek.

CZĘŚĆ II

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Spis treści:

1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej
- 1.2. Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka
- 1.3. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego
- 1.4. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej przez małoletniego
- 1.5. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej przez pracownika Zespołu.
- 1.6. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz
- 1.7. Wstępna diagnoza i ocena sytuacji małoletniego - Zespół Interwencyjny
- 1.8. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”
- 1.9. Procedura „Niebieskiej Karty”
- 1.10. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
- 1.11. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej
- 1.12. Zadania pracowników szkoły i przedszkola w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka w formie przemocy domowej
2. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia cyfrowego:
 - 2.1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy
 - 2.2. Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych
 - 2.3. Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczących nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystywania danych osobowych lub wizerunku małoletniego
 - 2.4. Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, pedofilia
 - 2.5. Zasady i procedury postępowania w przypadku powzięcia informacji o sekstingu, prowokacyjnych zachowaniach i aktywności seksualnej w celu osiągnięcia dochodu

przez małoletnich

2.6. Zasady i procedury postępowania w przypadku łamania prawa autorskiego

2.7. Zasady i procedury postępowania w przypadku stwierdzenia bezkrytycznej wiary w treści zamieszczane w Internecie, nieumiejętności odróżniania treści prawdziwych od nieprawdziwych, skutków szkodliwości reklam.

1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej

1.1. Definicja przemocy domowej

„Przemoc domowa” – to 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:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

1.2. Rodzaje przemocy domowej

Przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, często powodujące różnego rodzaju urazy.

Przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

- 1. Odrzucanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie);
- 2. Zastraszanie;
- 3. Wyzyskiwanie/przekupstwo;

4. Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nie okazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem);

5. Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi);

6. Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne małoletniego, to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

Przemoc seksualna – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna, to zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy małoletnim a dorosłym lub małoletnim i innym małoletnim, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Za definicją Amerykańskiego Stowarzyszenia Profesjonalistów Przeciwdziałających Krzywdzeniu Dzieci aktywność taka może obejmować:

1. nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
2. wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;
3. wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

Zaniedbywanie – to jedna z form krzywdzenia małoletniego polegająca na incydentalnym bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe. Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

1.3. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez małoletniego przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u małoletniego,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje on pracownika szkoły lub przedszkola o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie, o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica

niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze

Fakt ujawnienia przemocy wobec małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika placówki, wymaga reagowania, zgodnie z obowiązującą procedurą.

1.4. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego

1. Każdy małoletni będący wychowankiem przedszkola lub uczniem szkoły podstawowej w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Działdowie może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem Zespołu, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku małoletniego ucznia szkoły obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji (ang. Augmentative and Alternative Communications - AAC).
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego ucznia podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi Zespołu, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję, o zagrożeniu życia małoletniego i pogotowie ratunkowe.
6. W ramach procedury funkcjonariusz Policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze procedurą - powiadamia pedagoga/ psychologa, wychowawcę, dyrektora.

1.5. Zgłaszanie przemocy domowej u małoletniego przez pracownika Zespołu

1. Każdy pracownik placówki, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.

2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu/psychologowi lub wychowawcy. Ze zgłoszenia sporządza się pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

3. Pedagog szkolny/psycholog jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. *Kartę zgłoszenia – załącznik 2*. Na karcie podpisują się: pedagog szkolny/psycholog lub wychowawca i osoba zgłaszająca.

1.6. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia w szkole/przedszkolu podejrzenia stosowania przemocy.

2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi szkolnemu/psychologowi.

3. W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym/psychologiem, osoba wskazuje informacje, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.

4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.

5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi/psychologowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.

6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły/przedszkola, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.

7. W sytuacji, jak w pkt 6, pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga szkolnego/psychologa o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki e-mailowej placówki.

8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń, stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i ocenie podejmowanych kroków.

9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wobec małoletniego:

a) wypełnia Kartę zgłoszenia, w obecności osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją jednemu z koordynatorów, który w danym dniu pełni dyżur – pedagogowi/psychologowi,

b) w razie w ich braku - przekazuje Kartę zgłoszenia kadrze kierowniczej, która w danym dniu pełni dyżur kierowniczy w placówce. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.

c) W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

1.7. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej - Zespół Interwencyjny

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor placówki powołuje Zespół Interwencyjny (ZI) do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

2. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi: • pedagog szkolny/ psycholog lub pedagog specjalny • wychowawca • wicedyrektor ds. przedszkola lub wicedyrektor ds. wychowawczych • pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.

3. Zaleca się, by Zespół Interwencyjny przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzącym”.

4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem *Arkusza diagnostycznego oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego i obserwacji* – załącznik nr 4. Wstępną diagnozę w przypadku zaniedbania – *Kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania* – załącznik 5.

6. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny/psycholog wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.

7. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny/psycholog i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji małoletniego.

8.8. Uzasadnienie uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat małoletniego i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę małoletniego i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicieli poszczególnych służb,

- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z małoletnim i jego rodziną.

1.9. Procedura „Niebieskiej Karty”

Cel procedury: Wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora Zespołu w przypadku stwierdzenia krzywdzenia lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania:

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor Zespołu.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia małoletnich prowadzi wicedyrektor ds. przedszkola lub wicedyrektor ds. opiekuńczo - wychowawczych w szkole podstawowej.
4. Dyrektor Zespołu poprzez wyznaczonych pracowników pedagogicznych udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny/ psycholog.
6. Zasadą udzielania pomocy małoletniemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z małoletnim.
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w gabinecie pedagoga/ psychologa szkolnego.
8. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat w szkole, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
9. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora Zespołu.
10. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach.
11. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny w opisanym segregatorze – NIEBIESKA KARTA.
12. Po zakończeniu sprawy, pedagog szkolny przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu szkoły.
13. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

1.10. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

(wzory formularzy stanowią odpowiednio załączniki nr 6 i 7)

1. Następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Pedagog szkolny/psycholog lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego (wzór - załącznik nr 2) a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk), czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty „B”.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta–A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego (ZI).
12. Osoba upoważniona do przekazania formularza jest pedagog szkolny/psycholog. Pedagog/psycholog zawiadamia dyrektora Zespołu o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

1.11. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej

Celem rozmowy z małoletnim jest jego wsparcie oraz zebranie informacji potwierdzających (bądź nie) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy. Sposób prowadzenia rozmowy powinien uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również tryb zgłoszenia: to czy małoletni sam ujawnił doświadczenie krzywdy domowej, czy osób trzecich czy zaobserwowane u dziecka symptomy fizyczne i/lub behawioralne. Bez względu na to, osoba, która prowadzi spotkanie powinna okazać werbalnie i niewerbalnie zainteresowanie sprawą, musi zapewnić dziecku/uczniowi komfort bezpieczeństwa w sferze miejsca.

Rozmowie mogą mu towarzyszyć:

- uczucie wstydu,
- lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny,
- lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy,
- lęk przed zemstą sprawcy przemocy,
- brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym).

Mogą również ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające małoletniemu radzić sobie z traumą. Mechanizmy chroniące go przed bólem, cierpieniem i samotnością i pozwalające zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców, ale utrudniające szczerą rozmowę. Są to:

- tłumienie- świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
- wyparcie- usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
- zaprzeczenie- wmawianie sobie, że zdarzenie, którego doświadczyło lub którego było świadkiem wcale nie miało miejsca („to się naprawdę nie zdarzyło”),
- minimalizacja- minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy,
- racjonalizacja- znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ją z odpowiedzialności za krzywdzenie.

Zasadą jest używanie w rozmowie prostego, zrozumiałego języka. Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiający opowiedzenie własnymi słowami o doświadczeniach. Nie można zadawać pytań sugerujących. Powinno się także unikać pytań, mogących wywołać w dziecku poczucie winy. Podczas swojej wypowiedzi małoletni cały czas powinien mieć świadomość, że jest uważnie słuchany. Nauczyciel/ pedagog/ psycholog powinien używać świadczących o tym sygnałów. Mogą mieć one charakter niewerbalny lub werbalny. Pierwszy krok w rozmowie, to nawiązanie dobrego kontaktu z małoletnim. Jeżeli to się uda, można delikatnie przejść do zadawania mu pytań. Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z małoletnim, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie:

- zachowanie spokoju, opanowanie emocji własnych,
- powstrzymanie przed wypowiadaniem negatywnych sądów o „agresorze”,
- unikanie drobiazgowości w opisie zdarzeń przez dziecko.

- dostosowanie tempa relacji do gotowości dziecka na rozmowę,
- zapewnienie dziecka o braku odpowiedzialności za sprawcę,
- niezaprzeczanie, stwarzanie klimatu zaufania i uważności,
- nieskładanie obietnic o utrzymaniu w tajemnicy informacji o podejrzeniu krzywdy,
- wyjaśnienie konieczności podejmowanych kroków w celu ochrony i pomocy.

1.12. Zadania pracowników Zespołu w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w formie przemocy domowej

Zadania i obowiązki pracowników placówki:

Dyrektor Zespołu:

1. W porozumieniu z pedagogiem szkolnym/psychologiem- koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem,
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletniego.
3. Powołuje szkolne Zespoły Interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
7. Nadzoruje pracę szkolnego Zespołu Interwencyjnego.
8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskiej Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskiej Karty”.

Pedagog / psycholog szkolny:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego:

1. Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej, organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia małoletniego nie kwalifikuje się do jej wezwania karetki).
2. W porozumieniu z dyrektorem placówki- wysyła wniosek do sądu rejonowego Wydział rodzinny i d.s. nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców oraz (jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast)– odprowadza małoletniego do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie lekarskie jest dowodem w sprawie o krzywdzenie).
3. Zbiera informacje o małoletnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, ustala kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna małoletni jest krzywdzony, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małoletniego, relacjach jakie ma małoletni z osobą rodzica niekrzywdzącego; o osobach wspierających małoletniego; informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców). Dane te pozyskuje od:
 - innych pracowników szkoły,
 - samego małoletniego,
 - rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego;
4. Przewodniczy powołanemu Zespołowi Interwencyjnemu.
5. Wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc, ocenę zagrożenia małoletniego przemocą.
7. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
8. Współpracuje z dyrektorem Zespołu w podejmowaniu interwencji: a) informuje dyrektora o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie, b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
9. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
10. Monitoruje sytuację małoletniego poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi– dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.

11. Współpracuje ze specjalistami– z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest małoletni lub jego rodzice.

12. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz małoletniego, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.

13. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.

14. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

Wychowawca klasy/grupy:

W sytuacji, gdy podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony:

1. Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu:

- a) jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej- organizuje pomoc medyczną wzywając karetę pogotowia);
- b) jeśli stan zdrowia małoletniego nie kwalifikuje się do wezwania pogotowia udziela pomocy na miejscu,

2. Kontaktuje się z pedagogiem/psychologiem szkolnym przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.

3. Wypełnia *Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy* – załącznik nr 2.

4. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.

5. Współpracuje z pedagogiem/psychologiem ustalając plan pomocy małoletniemu.

6. Systematycznie monitoruje sytuację małoletniego obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.

7. Udziela małoletniemu wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Pielęgniarka szkolna:

W sytuacji, gdy podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony:

1. Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.

2. Jeśli zauważy na ciele siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia ucznia (w jego dokumentacji badań i czynności uzupełniających): rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość, itp. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji małoletniego jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.

3. Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła małoletniego, który z obrażeniami został zgłoszony przez pracownika Zespołu.

4. Kontaktuje się z pedagogiem/psychologiem i wychowawcą małoletniego zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.

5. Może kontaktować się z rodzicami małoletniego w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji małoletniego, sporządza notatkę służbową z opisem jego stanu zdrowia i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi/psychologowi.

Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci:

W sytuacji, gdy podejrzewają, że małoletni jest krzywdzony:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem/psychologiem szkolnym, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają *Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy*.
2. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
3. Prowadzą wnikliwe obserwacje małoletniego na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
4. Za upoważnieniem dyrektora Zespołu biorą udział w posiedzeniach szkolnego Zespołu Interwencyjnego.
5. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z małoletnim.

Pracownicy obsługi (woźne, sprzątaczkі, konserwator, animator sportu), pracownicy administracji.

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą/ pedagogiem/psychologiem, przekazując informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie małoletniego i niosą małoletniemu pomoc.
3. W sytuacjach zagrożenia małoletniego chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.

2. Zasady i procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego

Placówka prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii cyfrowych.

2.1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:

- 1) Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:
 - a) poszkodowany małoletni (ofiara),

- b) jego rodzice (opiekunowie),
- c) inni uczniowie,
- d) świadkowie zdarzenia,
- e) nauczyciele, w tym rzecznik praw ucznia.

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

1) W placówce zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:

- a) Uczeń – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego/psychologa o wystąpieniu takiego zjawiska,
- b) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga/psychologa,
- c) pedagog/psycholog z wychowawcą klasy zawiadamiają dyrektora, a następnie dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie,
- d) do obowiązków podejmujących interwencję należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z pokrzywdzonym, świadkami i sprawcami incydentu.

Należy pamiętać, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą.

3. Zabezpieczenie dowodów przez pracownika podejmującego interwencję

- 1) Jeżeli do incydentu doszło na terenie placówki z użyciem sprzętu należącego do szkoły/przedszkola – wskazany pracownik zabezpiecza materiał.
- 2) Jeżeli do zdarzenia doszło na sprzęcie prywatnym, podejmujący interwencję zabezpiecza sprzęt, zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego i sprawcy – rówieśnika, a w przypadku sprawcy dorosłego zawiadamia Policję.
- 3) Należy zanotować wszelkie możliwe dane pozyskanego materiału dowodowego: datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, dane nadawcy - nazwę użytkownika, adres e-mail, numery telefonu komórkowego, IP, adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

4. Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy

- 1) Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
- 2) W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- 3) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z Policją.

5. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

1) Podjęcie przez pedagoga /psychologa działań wobec sprawcy przemocy będącego uczniem szkoły:

- a) przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu,
- b) celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
- c) sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
- d) należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane,
- e) sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia wszystkich szkodliwych materiałów z sieci oraz, jeśli posiada- oddania i zniszczenia wszelkich ewentualnych kopii nagrań, filmów,
- f) sprawca powinien zostać zobowiązany do określenia sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
- g) jeżeli jest kilku sprawców, należy rozmawiać z każdym osobno.

2) Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania ucznia:

- a) rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka,
- b) należy ustalić zasady współpracy rodziców ze szkołą w celu dalszych działań,
- c) należy uzyskać pisemną deklarację określającą zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawicieli szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania wymagań i terminów realizacji zobowiązań.

3) Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno- pedagogiczną:

- a) praca z uczniem powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu zachowania, w zmianie postępowania i postawy ucznia,
- b) pomoc ta może być udzielona przez pedagoga i psychologa szkolnego,
- c) w szczególnym przypadku może być konieczność skierowania ucznia na dalsze badania specjalistyczne i terapię, np. do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Środki dyscyplinarne wobec sprawcy

1) Wobec sprawcy cyberprzemocy placówka stosuje standardowe kary jak wobec sprawców każdej przemocy, zawarte w statucie szkoły/przedszkola.

2) Celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, wyrażenie braku akceptacji wobec cyberprzemocy.

3) Podejmując decyzję o karze należy brać pod uwagę:

- a) rozmiar i rangę szkody,
- b) czas trwania prześladowania,
- c) świadomość popełnionego czynu,
- d) motywację sprawcy,
- e) rodzaj rozpowszechnionego materiału.

7. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

1) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole/przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga/ psychologa szkolnego lub wychowawcę klasy lub grupy.

2) Podczas rozmowy z dzieckiem, które jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o słuszności postępowania i zapewnieniu wsparcia ze strony placówki.

3) Ważne jest stanowcze zapewnienie o braku tolerancji wobec takich aktów przemocy.

4) Uczeń - ofiara przemocy powinien 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.

5) We współpracy z rodzicami należy rozważyć zmianę danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e-mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu.

6) Podczas rozmowy prowadzona jest obserwacja małoletniego i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy, ruchy rąk, nóg).

7) Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu.

8) Rodzice ucznia muszą być poinformowani o zdarzeniu, udzielane jest im również wsparcie (pedagog/psycholog, wychowawca, nauczyciele, dyrektor).

8. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie.

1) W wyniku interwencji nie powinno dojść do narażenia świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy.

2) Całe postępowanie powinno być prowadzone w sposób bardzo dyskretny i poufny, aby zapewnić poszkodowanemu komfort emocjonalny.

3) Podczas takiej rozmowy pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor powinien wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie oraz poczucie bezpieczeństwa, wykazać zrozumienie i empatię. Należy zapewnić go o słuszności postępowania, dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że jest to na prośbę Policji/ CERT: Computer Emergency Response Team).

9. Sporządzenie dokumentacji z zajścia

1) Pedagog szkolny/psycholog zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.

2) Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać.

3) Jeżeli zabezpieczono dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

10. Powiadomienie sądu rodzinnego i Policji

1) W przypadku odmowy współpracy rodziców ze szkołą, a uczeń - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania.

2) W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor Zespołu zgłasza ten fakt Policji, która prowadzi dalsze działania.

2.2. Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

1. Identyfikacja zdarzenia:

Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

2. Telefony/kontakty alarmowe krajowe:

Zgłaszanie nielegalnych treści:

www.dyzurnet.pl, numer alarmowy 112, Policja 997

3. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:

Reakcja placówki w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od okoliczności i możliwości oceny związku sprawców z placówką:

- 1) sprawcy są uczniami danej szkoły,
- 2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej placówki, lecz wymagają kontaktu placówki z odpowiednimi służbami.

W pierwszym przypadku:

- 1) rozwiązanie leży po stronie szkoły, zaś w drugim
- 2) należy rozważyć zgłoszenie incydentu Policji/ CERT, poinformować o nim serwis Dyżurnet (dyzurnet.pl).

4. Zabezpieczenie dowodów:

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka.

Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel placówki posiadający odpowiednie kompetencje techniczne.

5. Identyfikacja sprawcy(-ów):

W identyfikacji sprawców kluczową rolę odgrywają zgromadzone dowody.

W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim biorą udział na ogół: twórca treści – np. pornograficznych oraz osoby, które udostępniły je dziecku.

Jeżeli są nimi rówieśnicy – uczniowie tej samej szkoły czy klasy, znajomi, konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców/prawnych opiekunów małoletnich uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci, a następnie wdrożenie wobec nich działań – zgodnie z procedurą ujawnienia cyberprzemocy (patrz: 2.1-9).

W przypadku udziału pracowników – następuje zawiadomienie Policji.

6. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza placówki:

W przypadku udostępniania przez ucznia treści opisanych wcześniej jako szkodliwe nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania placówki powinny koncentrować się na aktywnościach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policji.

Działania wobec ofiar zdarzenia:

- 1) Uczniów – ofiary i świadków zdarzenia – począwszy od pierwszego etapu interwencji otacza się opieką psychologiczno-pedagogiczną.

2) Rozmowę z małoletnim przeprowadza się z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści.

3) Należy koniecznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ofiary o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania placówki w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach ze wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz osobami udzielającymi wsparcia.

4) W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki do niego doszło. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuszanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego, np. kontaktów z osobami handlującymi narkotykami czy udziału w procesie rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy.

5) W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie czy szkole – podejmowane są działania edukacyjne i wychowawcze.

6) W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, szkoła – w porozumieniu z rodzicami dziecka – niezwłocznie powiadamia Policję.

7. Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi:

Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego.

2.3. Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczących nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystywania danych osobowych lub wizerunku małoletniego.

2. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą:

Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności małoletniego poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku. Podsuszanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem. Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź fotomontażu), szantażowania (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających reputację ofiary), dokonania zakupów i

innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary). Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.

3. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia, przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia:

- 1) Gdy sprawcą jest uczeń – kolega ofiary ze szkoły czy klasy – uczniowie lub rodzice powinni skontaktować się z dyrektorem, wychowawcą w celu poinformowania o zdarzeniu.
- 2) W przypadku gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice powinni skontaktować się bezpośrednio z Policją i powiadomić o tym szkołę/przedszkole (zgodnie z Kodeksem karnym ściganie następuje wówczas na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy jest uzyskanie dowodów potwierdzających, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.

4. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:

- 1) W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania – w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu oraz adres strony, na której udostępniony został wizerunek dziecka, konwersacja w komunikatorze, itp.).
- 2) Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności – w działaniu tym powinna wspierać ucznia rodzic.
- 3) Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary bądź w innych celach niezgodnych z prawem, należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie.
- 4) Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody, musi odbywać się za zgodą Policji (gdy została powiadomiona).
- 5) Szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów online lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia. O czynach niezgodnych z prawem należy powiadomić Policję.

5. Identyfikacja sprawcy(-ów):

- 1) W celu identyfikacji sprawcy placówka komunikuje się z Policją.

Dyrekcja podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia o incydencie Policji, biorąc pod uwagę rodzaj czynu oraz wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu, opinie wychowawcy i pedagoga. Dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej radcy prawnego.

2) Gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz potwierdzają, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, zabezpiecza się i przekazuje Policji.

6. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza placówki

1) Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinno być zadośćuczynienie osobie poszkodowanej. Celem tych działań powinno być nie tylko nabycie przez ucznia odpowiedniej wiedzy na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na prezentującą szacunek wobec cudzego wizerunku i prywatności.

7. Działania wobec ofiar zdarzenia:

1) Małoletnią ofiarę incydentu należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – opieką psychologiczno-pedagogiczną (jeśli jest taka potrzeba) i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym).

2) Jeśli kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, placówka powinna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.

8. Działania wobec świadków:

Gdy kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane szerszemu gronu dzieci i młodzieży, podejmuje się wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę narażania na uszczerbek wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi – oraz odpowiedzialność prawną.

9. Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi:

Gdy naruszenie prywatności czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice ucznia powinni o tym powiadomić Policję.

10. Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi:

W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

2.4. Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, pedofilia

1. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą :

Zagrożenie obejmuje kontakt osoby dorosłej z małoletnią w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).

2. Telefony alarmowe krajowe:

- 1) Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111, <https://116111.pl/>
- 2) Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci: 800 100 100, <https://800100100.pl/>
- 3) Zgłaszanie nielegalnych treści: dyzurnet.pl dyzurnet@dyzurnet.pl, 801 615 005.

3. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia, przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia:

Osobami najczęściej zgłaszającymi omawiany problem są rodzice/opiekunowie prawni dziecka. Zdarza się, że informacja uzyskiwana jest ze środowiska rówieśników ofiary. Kluczowe znaczenie w działaniach placówki ma czas reakcji – szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na niezwykle szkodliwe konsekwencje realizacji kontaktu online, przeradzającego się w zachowania w świecie rzeczywistym: uwiedzenie i wykorzystanie seksualne, kidnaping.

W przypadku niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia dziecka, szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.

4. Zabezpieczenie dowodów:

Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w placówce, w formie elektronicznej, dowody działania dorosłego sprawcy uwodzenia (zapisy rozmów w komunikatorach czy na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail). Jednocześnie bezzwłocznie należy zawiadomić Policję o wystąpieniu zdarzenia.

5. Identyfikacja sprawcy(-ów):

Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy w tym typie zagrożenia wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły/przedszkola.

6. Działania wobec sprawców ze szkoły/spoza placówki:

Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem szkoły jest zabezpieczenie ujawnionych dowodów i opieka nad ofiarą oraz ewentualnymi świadkami.

7. Działania wobec ofiar zdarzenia:

- 1) W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu – np. w celu werbunku do sekty lub grupy promującej niebezpieczne zachowania, a także rekrutacji do grupy terrorystycznej – należy przede wszystkim zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa.
- 2) Podobnego wsparcia należy udzielić w przypadku zaobserwowania zachowań uczniów zagrażających ich zdrowiu i życiu (samookaleczenia, zażywanie substancji psychoaktywnych), bowiem zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w Internecie.
- 3) O możliwym związku takich zachowań dzieci z inspiracją płynącą z Internetu należy powiadomić rodziców. Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczną - pedagogiczną we współpracy placówki z rodzicami/opiekunami prawnymi.
- 4) W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego przez wychowawcę/ pedagoga/ psychologa/ wychowawcy, do którego dziecko ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je Policji.
- 5) Trzeba upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa. Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej) dziecka, w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie.
- 6) Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej.
- 7) Wszelkie działania placówki wobec dziecka powinny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

8. Działania wobec świadków

Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy docenić jego prospołeczną postawę oraz zapewnić wsparcie i ochronę personaliów.

9. Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi:

W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwodzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem placówki jest powiadomienie Policji lub sądu rodzinnego.

10. Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi:

W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

2.5. Zasady i procedury postępowania w przypadku powzięcia informacji o sekstingu, prowokacyjnych zachowaniach i aktywności seksualnej w celu osiągnięcia dochodu przez małoletnich

1. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą:

Seksting, to przesyłanie wiadomości drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub z wykorzystaniem różnych aplikacji i komunikatorów albo publikowanie np. na portalach (społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć lub filmów, o kontekście seksualnym, erotycznym.

2. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia, przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia:

W przypadku sekstingu zgłoszeń dokonują głównie rodzice lub opiekunowie prawni dziecka – ofiary. Czasami informacja dociera do szkoły bezpośrednio od ucznia lub z grona bliskich znajomych dziecka. W rzadkich wypadkach nauczyciele i inni pracownicy szkoły sami identyfikują zdarzenia w sieci. Delikatny charakter sprawy, a także odpowiedzialność karna sprawcy, wymagają zachowania daleko posuniętej dyskrecji i profesjonalnej reakcji. Niekiedy zgłoszenia dokonują ofiary lub osoby je znające.

Wyróżniamy 3 podstawowe rodzaje sekstingu, które skutkują koniecznością realizacji zmodyfikowanych procedur reagowania:

A. Wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników. Materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej.

B. Materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle. Młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie.

C. Materiały zostały rozesłane większej liczbie osób (bez względu na intencje) i na tym tle dochodzi do cyberprzemocy.

3. Identyfikacja sprawcy (-ów) oraz zabezpieczenie dowodów:

Identyfikacja sprawcy będzie możliwa przede wszystkim dzięki zabezpieczeniu dowodów – przesyłanych zdjęć czy zrzutów ekranów portali, w których opublikowano zdjęcie(-a). W niektórych przypadkach seksting może nosić znamiona przestępstwa związanego z produkcją oraz rozpowszechnianiem materiałów pornograficznych z udziałem osoby małoletniej (poniżej 18. r.ż.) – art. 202 § 3 i 4 kk, dlatego skrupulatność i wiarygodność dokumentacji ma duże znaczenie. Należy przy tym przestrzegać zasad dyskrecji, szczególnie w środowisku rówieśniczym ofiary.

4. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza placówki:

- 1) Zidentyfikowani małoletni sprawcy sekstingu winni odbyć rozmowę z pedagogiem/psychologiem w obecności dyrektora lub wicedyrektora Zespołu, podczas której zostaną poinformowani o ujawnieniu ich negatywnych działań.
- 2) Niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań, również sprawcy powinni otrzymać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne.
- 3) Rozmowy ze sprawcami prowadzone są w obecności ich rodziców/prawnych opiekunów.
- 4) Dalsze działania poza zapewnieniem wsparcia i opieki psychologiczno-pedagogicznej nie są konieczne, jednak istotne jest pouczenie sprawców zdarzenia, że dalsze rozpowszechnianie materiałów może być nielegalne i będzie miało poważniejsze konsekwencje, w tym prawne.
- 5) W przypadku uznania upowszechnianych materiałów za pornograficzne, w takim wypadku na dyrektora placówki ciąży obowiązek zgłoszenia incydentu Policji. Rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich jest przestępstwem ściganym z urzędu (art. 202 Kodeksu karnego), dlatego też dyrektor Zespołu jest zobowiązany do zgłoszenia incydentu Policji i/ lub sądu rodzinnego.
- 6) Wszelkie działania wobec sprawców incydentu powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- 7) W sytuacji zaistnienia znamion cyberprzemocy należy dodatkowo zastosować procedurę: cyberprzemoc.

5. Działania wobec ofiar zdarzenia:

W razie upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym pierwszą reakcją szkoły i rodziców, oprócz dokumentacji dowodów, jest otoczenie opieką psychologiczno-pedagogiczną ofiary oraz zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych. Rozmowa na temat identyfikacji potencjalnego sprawcy powinna być realizowana z uwzględnieniem komfortu psychicznego dziecka – ofiary sekstingu, z poszanowaniem jego prywatności.

6. Działania wobec świadków:

Jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym, np. poprzez media społecznościowe czy MMS, wśród uczniów tej samej szkoły lub klasy lub publikację na portalu społecznościowym, szkoła podejmuje działania wychowawcze, uświadamiające negatywne aspekty moralne sekstingu oraz narażanie się na dotkliwe kary osób, które go stosują.

7. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi:

W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) kierownictwo szkoły powiadamia o tym zdarzeniu policję lub sąd rodzinny.

8. Współpraca ze służbami społecznymi, placówkami specjalistycznymi:

W indywidualnych przypadkach może okazać się konieczny kontakt z ośrodkami terapeutycznymi i/lub placówkami specjalistycznymi. O skierowaniu do nich decyzję powinien podjąć psycholog/pedagog szkolny wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ofiary.

2.6. Zasady i procedury postępowania w przypadku łamania prawa autorskiego

1. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą:

Ryzyko poniesienia odpowiedzialności cywilnej lub karnej z tytułu naruszenia prawa autorskiego albo negatywnych skutków pochoptnego spełnienia nieuzasadnionych roszczeń (tzw. copyright trolling).

2. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia, przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia:

1) W zależności od okoliczności oraz skali problemu zdarzenie może zostać zgłoszone w sposób nieformalny (ustnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną, na zamkniętym lub publicznym forum internetowym, na piśmie w postaci wezwania podpisanego przez domniemanego uprawnionego lub jego pełnomocnika) lub formalny (w postaci doręczenia odpisu pozwu lub innego pisma urzędowego, np. wezwania z Policji lub prokuratury).

2) Przyjęcie zgłoszenia dokonanego w sposób nieformalny powinno skutkować powstaniem formalnego następstwa w postaci np. notatki służbowej, zakomunikowania przełożonemu, w zależności od wagi sprawy.

3) Na wstępnym etapie należy przede wszystkim unikać wdawania się w argumentację, pochoptnego przyznawania roszczeń lub spełniania żądań, piętnowania domniemyanych sprawców itd. bez ustalenia wszystkich okoliczności sprawy, w razie potrzeby w konsultacji z prawnikiem.

4) Najczęstszym przypadkiem, w którym placówka może zetknąć się z problemem naruszenia praw autorskich, jest użycie materiałów prawnie chronionych na stronach internetowych szkoły, poza zakresem dozwolonego użytku, przez jej pracowników bądź uczniów. W przypadku naruszeń dokonanych przez uczniów, dochodzenie roszczeń należy pozostawić osobom uprawnionym.

5) Zadaniem placówki jest wypełnianie roli edukacyjno-wychowawczej poprzez realizację podstawy programowej w tym zakresie oraz upowszechnianie informacji na temat praw autorskich, działań zgodnych z prawem oraz konsekwencjach naruszeń w tym zakresie.

3. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:

1) Należy zebrać informacje przede wszystkim o:

- osobie dokonującej zgłoszenia oraz zasadności dokonywanego zgłoszenia: czy jest do tego uprawniona, czy faktycznie przysługują jej prawa autorskie do danego utworu, czy posiada ważne pełnomocnictwo itd.),

- wykorzystanym utworze (czy faktycznie jest chroniony przez prawo autorskie, w jakim zakresie został wykorzystany i czy zakres ten mieści się w zakresie posiadanych licencji lub dozwolonego użytku),

2) Należy zweryfikować wszystkie informacje podawane przez zgłaszającego lub inne osoby. Jeżeli osoba zgłaszająca naruszenie powołuje się on na toczące się w sprawie postępowanie karne, należy podjąć kontakt z odpowiednimi służbami w celu ustalenia, czy takie postępowanie faktycznie się toczy, czego dokładnie dotyczy i jaka jest w nim rola poszczególnych osób. Taki kontakt należy przeprowadzać za pośrednictwem radcy prawnego.

3) Należy zweryfikować prawdziwość wskazanych okoliczności, dowodów zaistnienia naruszenia (np. czy nie zostały zmanipulowane).

4. Identyfikacja sprawcy(-ów):

1) Dochodzenie naruszeń praw autorskich realizowane jest, co do zasady, z inicjatywy samego uprawnionego przed sądami, a w przypadku naruszeń stanowiących przestępstwo dodatkowo zaangażowane mogą być Policja i prokuratura.

2) Szkoła nie powinna wkraczać w kompetencje powołanych do tego organów, natomiast skupić się na swojej roli wychowawczej i edukacyjnej, wykorzystując okoliczność zgłoszenia rzekomego naruszenia do przekazania zaangażowanym osobom (a być może i wszystkim uczniom, nauczycielom i opiekunom) wiedzy na temat tego, jak faktycznie prawo reguluje konkretne kwestie.

5. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza placówki:

O dochodzeniu roszczeń wobec sprawcy decyduje sam uprawniony (tzn. autor lub inna osoba, której przysługują prawa autorskie). Szkoła podejmuje działania o charakterze edukacyjno-wychowawczym, polegające na obszernym wyjaśnieniu, na czym polegało naruszenie, oraz przekazaniu wiedzy, jak do naruszeń nie dopuścić w przyszłości.

6. Działania wobec ofiar zdarzenia:

1) Jeżeli osobą, której prawa autorskie naruszono, jest uczeń, należy rozważyć możliwość wystąpienia w roli mediatora, aby stosownie do okoliczności ułatwić stronom ugodowe lub kompromisowe zakończenie powstałego sporu. Np. w przypadku, gdy ofiarą jest osoba ze szkoły, autorytet szkoły może pomóc w skłonieniu sprawcy do zaprzestania naruszeń.

2) Z kolei w przypadku, gdy ofiarą jest osoba spoza szkoły, szkoła może pomóc sprawcy w doprowadzeniu do zaniechania naruszeń i naprawienia ich skutków bez niepotrzebnej eskalacji sporu.

7. Działania wobec świadków:

Stosownie do okoliczności, należy zadbać, aby zeznania zostały zebrane przez uprawnione organy.

8. Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi:

Ponieważ dochodzenie roszczeń z tytułu naruszeń zależy od decyzji uprawnionego, to uprawniony musi samodzielnie zdecydować o zawiadomieniu Policji lub złożeniu powództwa. Szkoła powinna przede wszystkim zaangażować się w ułatwienie zakończenia sporu bez nadmiernej jego eskalacji, zgodnie z wyznaczoną jej rolą mediatora.

9. Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi/ ośrodkami szkoleniowymi/IODO:

- 1) Zależnie od okoliczności może być wskazana asysta sprawcy bądź ofiary podczas kontaktu z tego typu podmiotami, np. w celu zablokowania dostępu do utworu umieszczonego w Internecie z naruszeniem prawa.
- 2) Ponadto, stosownie do przepisów prawa, tego typu usługodawcy, na podstawie postanowienia sądowego, mogą zostać zobowiązani do przekazania szczegółów dotyczących naruszenia dokonanego z użyciem ich usług.
- 3) Dyrektor zespołu organizuje szkolenia z zakresu prawa autorskiego, w tym w Internecie, dla wszystkich pracowników.
- 4) Wychowawcy klas prowadzą edukację w tym zakresie, także wobec rodziców podczas spotkań.

2.7. Zasady i procedury postępowania w przypadku stwierdzenia bezkrytycznej wiary w treści zamieszczane w Internecie, nieumiejętności odróżniania treści prawdziwych od nieprawdziwych, skutków szkodliwości reklam.

1. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą:

Brak umiejętności odróżniania informacji prawdziwych od nieprawdziwych publikowanych w Internecie, bezkrytyczne uznawanie za prawdę też publikowanych na forach internetowych, kierowanie się informacjami zawartymi w reklamach może prowadzić do zagrożeń życia i zdrowia dzieci i młodzieży (np. stosowania wyniszczającej diety, samookaleczeń), skutkować rozczarowaniami i porażkami życiowymi (w efekcie korzystania z fałszywych informacji), utrudniać lub uniemożliwiać osiągnięcie dobrych wyników w edukacji (korzystanie z upraszczających i zawężających wiedzę nieprofesjonalnych opracowań), a także do utrwalania się w uczniach ambiwalentnych postaw moralnych. Działania mające na celu wyposażenie

uczniów w kompetencje pozwalające na radzenie sobie z dezinformacją i krytyczne podejście do informacji powinny być elementem edukacji prowadzonej dla całej społeczności szkolnej, nie tylko w ramach realizacji zapisów podstawy programowej.

2. Identyfikacja zagrożenia

Uczniowie nieumiejący odróżniać prawdy od fałszu informacji medialnych powinni być identyfikowani przez nauczycieli i wychowawców w trakcie lekcji wszystkich przedmiotów. Często niepożądana postawa ujawnia się podczas przygotowania zadań domowych i jest stosunkowo łatwa do zidentyfikowania przez oceniającego je nauczyciela. Procedury interwencyjne mają uzasadnienie w przypadku uczniów podejmujących zachowania ryzykowne (np. autodestrukcyjnych lub stosujących ryzykowne diety itp.).

Posługiwanie się nieprawdziwymi informacjami zaczerpniętymi z Internetu w procesie dydaktycznym – podczas lekcji lub w zadaniach domowych – każdorazowo powinno być zauważone przez nauczyciela, przeanalizowane i skomentowane.

3. Działania wobec uczestników zdarzenia ze szkoły/ spoza placówki:

Po ujawnieniu zagrożenia należy doprowadzić do niezwłocznego opublikowania przez sprawców sprostowania nieprawdziwych informacji i – w miarę możliwości – rozpowszechnienie go w Internecie, na portalach o zbliżonej tematyce. Szkoła podejmuje działania profilaktyczne – edukację medialną (informacyjną), podczas lekcji ukierunkowanych na zdobywanie przez dzieci i młodzież kompetencji cyfrowych oraz w ramach realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego. Edukacja medialna może być prowadzona również na zajęciach/ spotkaniach z przedstawicielami stowarzyszeń lub fundacji współpracujących z placówką w zakresie profilaktyki uniwersalnej. Działania mające na celu zapobieganie angażowaniu się młodzieży w zachowania autodestrukcyjne powinny być skierowane od ogółu uczniów.

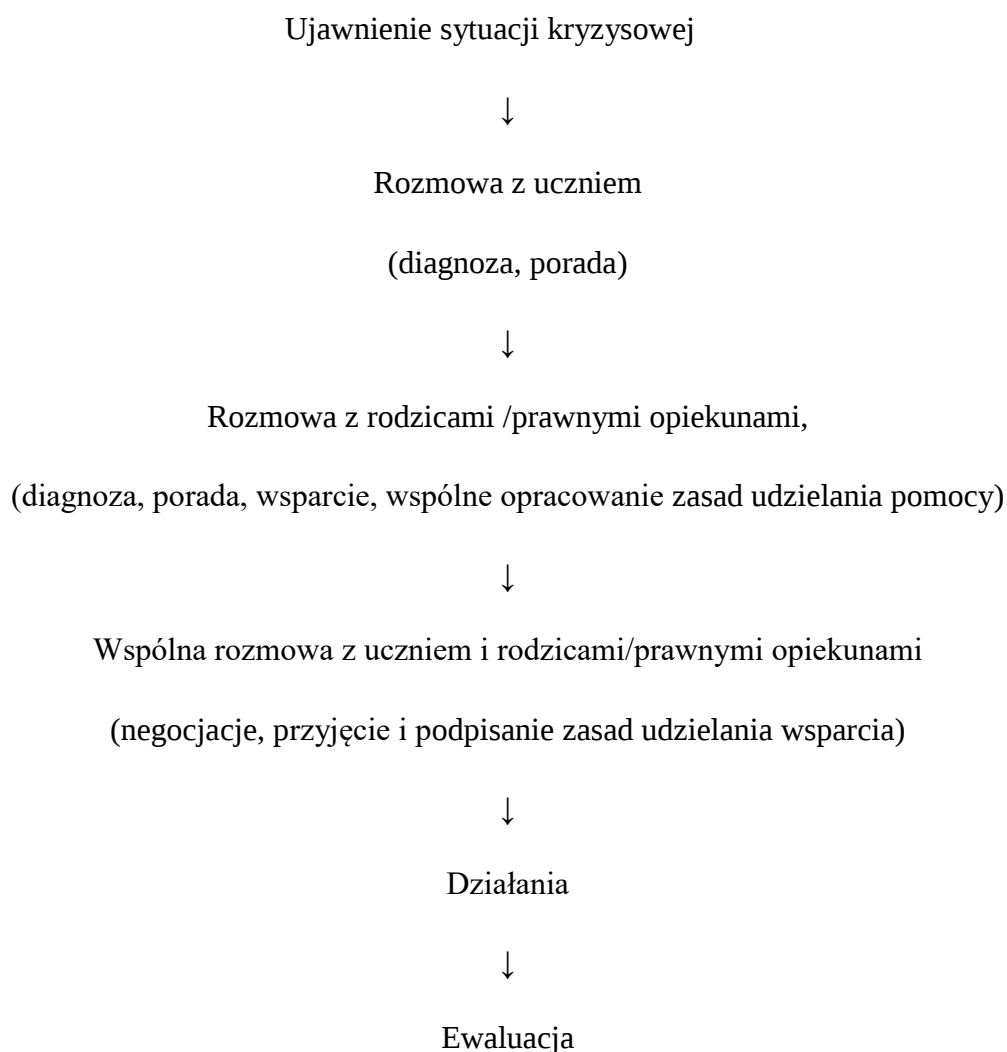
CZĘŚĆ III

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NR 3 W DZIAŁDOWIE

Spis treści:

1. Definicja sytuacji kryzysowej
2. Przebieg interwencji - **algorytm postępowania w przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu sytuacji kryzysowej**
3. Sytuacje problemowe oraz procedury:
 - 3.1. Wagarowanie, palenie papierosów, posiadanie alkoholu lub innych środków odurzających, wulgaryzmy, subkultury.
 - 3.2. Uczeń znajdujący się pod wpływem alkoholu lub środków psychotropowych.
 - 3.3. Brak współpracy rodziców ze szkołą, rodzina dysfunkcyjna i zaniedbania rodzicielskie.
 - 3.4. Odmowa powrotu do domu przez dziecko, pijani rodzice, brak kontaktu z rodzicami.
 - 3.5. Posiadanie przez ucznia niebezpiecznych przedmiotów i substancji chemicznych.
 - 3.6. Rodzice/prawni opiekunowie agresywni wobec uczniów lub pracowników Zespołu.
 - 3.7. Kradzież, znęcanie psychiczne, wandalizm, fałszowanie dokumentów.
 - 3.8. Wypadek uczniowski (zbiorowy lub skutkujący kalectwem).
 - 3.9. Przestępczość seksualna.
 - 3.10. Zachowanie psychotyczne ucznia.
 - 3.11. Sygnały i zachowania samodestrukcyjne, groźby samobójcze
 - 3.12. Samobójstwo.
 - 3.13. Śmierć ucznia.
 - 3.14. Żałoba po śmierci dziecka/ ucznia.
 - 3.15. Dokonanie zatrzymania przez Policję nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.
 - 3.16. Agresywne zachowanie ucznia na lekcji stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.
4. Formy współpracy z Policją.

2. Przebieg interwencji



3. Sytuacje kryzysowe oraz procedury

3.1. Sytuacja kryzysowa:

- wagarowanie, nierealizowanie obowiązku szkolnego i nauki
- posiadanie przez małoletniego alkoholu lub innych środków odurzających
- palenie papierosów
- rażące łamanie norm społecznych (używanie słów wulgarnych, obsceniczne gesty, zakłócanie lekcji, agresja wobec rówieśników i dorosłych,)
- udział w grupach destrukcyjnych (grupy przestępcze, subkultury)

Procedura:

1. Pracownik/ osoba trzecia informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego/psychologa.

2. Pedagog/psycholog przedstawiają sytuację dyrektorowi wraz z informacją o podjętych działaniach i dalszych czynnościach
3. Wychowawca lub pedagog/psycholog telefonicznie i za pomocą e-dziennika, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o wystąpieniu zjawiska.
4. Wychowawca w obecności pedagoga szkolnego/psychologa lub dyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami, dokumentuje ją, spisuje notatkę.
5. W przypadku posiadania przez małoletniego alkoholu lub innych środków odurzających należy zażądać wydania ich i zabezpieczyć przed dostępem innych uczniów.
6. W przypadku, gdy uczeń odmawia wydania, dyrektor zawiadamia Policję.
7. Wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor szkoły współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka oraz organizacjami specjalistycznymi (poradnie, MOPS, GOPS, sąd, Policja).
8. Wychowawca informuje o problemie klasowy zespół nauczycieli, a we współpracy z pedagogiem/psychologiem: dzielnicowego, kuratora sądowego, jeżeli rodzina objęta jest jego nadzorem.
9. W przypadku długotrwałych wagarów dyrektor wdraża postępowanie egzekucyjne po pisemnym upomnieniu rodziców wysłanym za potwierdzeniem odbioru, zgodnie z postępowaniem administracyjnym.
10. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców lub braku efektów prowadzonych działań dyrektor pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję i organ prowadzący.

3.2.Sytuacja kryzysowa:

- Podejrzenie znajdowania się ucznia pod wpływem alkoholu lub środków psychotropowych, w tym narkotyków i dopalaczy

Procedura:

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy/ grupy.
2. Nauczyciel w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy (w miarę możliwości zapewnia osobie udzielającej pomocy wsparcie w celu odizolowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa)
3. Nauczyciel informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego/psychologa, dyrektora.
4. Wychowawca, pedagog szkolny/psycholog, dyrektor powiadamiają o zdarzeniu rodziców, /prawnych opiekunów i zobowiązują ich do niezwłocznego odebrania ucznia i stawienia się w miejscu zdarzenia.
5. Wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor wzywają zespół ratownictwa medycznego oraz powiadamiają o zdarzeniu policję.
6. Pracownicy zabezpieczają ewentualne pozostałości substancji do czasu przekazania policji.
7. W sytuacji, gdy rodzice/prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia, czy przewiezieniu go do placówki służby zdrowia albo o przekazaniu dziecka do dyspozycji funkcjonariuszom policji- decyduje lekarz w porozumieniu z dyrektorem placówki.

8. Wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor bezwzględnie zawiadamia policję, gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiają przybycia na miejsce zdarzenia.
9. Wychowawca w obecności pedagoga szkolnego/psychologa po zdarzeniu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami/prawnymi opiekunami.
10. Ze spotkania sporządzana jest notatka dokumentująca rozmowę, w tym ewentualnie spisuje kontrakt.
11. Jeśli uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie są pod wpływem alkoholu, nie prowadzi się rozmowy do czasu ich pełnej trzeźwości.
12. Wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor współpracują z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka oraz organizacjami specjalistycznymi (poradnie, MOPS, GOPS, sąd, Policja).
13. Wychowawca informuje o problemie klasowy zespół nauczycieli, a we współpracy z pedagogiem/psychologiem: dzielnicowego, kuratora sądowego, jeżeli rodzina objęta jest jego nadzorem.
14. Jeżeli sytuacja zdarzy się w czasie wycieczki, biwaku, turnieju sportowego, wyjazdu na konkursy wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wyjazdu i za nie odpowiada.

3.3. Sytuacja kryzysowa:

- brak współpracy rodziców/prawnych opiekunów ze szkołą/przedszkolem
- rodzina dysfunkcyjna, rodzice/prawni opiekunowie dziecka uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych
- zaniedbywanie (dziecko głodne, brudne, nieadekwatnie ubrane, bez przyborów szkolnych, pozbawione opieki, nieleczone)
- nieuregulowana sytuacja prawna dziecka

Procedura:

1. Nauczyciel informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego/psychologa, dyrektora.
2. Wychowawca, pedagog/psycholog telefonicznie i poprzez e-dziennik, ewentualnie pisemnie, informuje rodziców/prawnych opiekunów i ustala zasady współpracy oraz zakres wsparcia.
3. Wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor współpracują z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka oraz organizacjami specjalistycznymi (poradnie, MOPS, GOPS, sąd, Policja).
4. Wychowawca informuje o problemie klasowy zespół nauczycieli, a we współpracy z pedagogiem/psychologiem: dzielnicowego, kuratora sądowego, jeżeli rodzina objęta jest jego nadzorem.
5. Dyrektor lub działający z jego upoważnienia pedagog szkolny lub wicedyrektor ds. przedszkola powiadamia pisemnie sąd rodzinny z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną oraz przekazuje powyższe informacje do właściwego ośrodka pomocy społecznej.

3.4. Sytuacja kryzysowa:

- odmowa powrotu do domu przez dziecko

- pijani rodzice lub opiekunowie w szkole/przedszkolu lub brak kontaktu z rodzicami po zajęciach

Procedura:

1. Pracownik Zespołu informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego/psychologa, dyrektora lub wicedyrektora o zjawisku.
2. Wychowawca /wychowawca świetlicy, pedagog/psycholog lub dyrektor, w oparciu o wcześniejszą zgodę, przekazuje dziecko osobom upoważnionym (wskazanym wcześniej pisemnie przez rodziców/prawnych opiekunów).
3. W przypadku, gdy nie ma wyznaczonych osób upoważnionych, wychowawca pedagog szkolny/psycholog, dyrektor informuje Policję.
4. Wyznaczony prze dyrektora pracownik pedagogiczny powinien towarzyszyć dziecku i udzielić mu wsparcia emocjonalnego.
5. Dyrektor lub działający z jego upoważnienia pedagog szkolny lub wicedyrektor ds. przedszkola powiadamia pisemnie sąd rodzinny z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną oraz przekazuje powyższe informacje do właściwego ośrodka pomocy społecznej.

3.5. Sytuacja kryzysowa:

- posiadanie przez ucznia niebezpiecznych przedmiotów (np. przedmioty ostre, przypominające broń palną, kije bejsbolowe, noże, scyzoryki, itp.)
- niebezpieczne substancje chemiczne mogące powodować podrażnienia dróg oddechowych (rozpylacze gazu, rozpuszczalniki, substancje żrące, itp.)

Procedura:

1. Pracownik Zespołu informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego/psychologa, dyrektora.
2. Wychowawca, pedagog/psycholog lub dyrektor, w przypadku, gdy substancja lub niebezpieczny przedmiot stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia, zabezpiecza przedmiot lub środek z zachowaniem bezpieczeństwa własnego i osób trzecich oraz izoluje dziecko, wzywa policję i rodziców/prawnych opiekunów.
3. W sytuacji, gdy dziecko odmawia wydania niebezpiecznego przedmiotu lub substancji wychowawca, pedagog szkolny/psycholog lub dyrektor wzywa policję.
4. Dyrektor, w przypadku, gdy przedmiot lub substancja może spowodować powszechne zagrożenie, ewakuuje placówkę wg przyjętych procedur.
5. Dyrektor, w sytuacji, gdy ujawniony przedmiot może być materiałem lub urządzeniem wybuchowym, bezzwłocznie wzywa Policję, izoluje miejsce ujawnienia przedmiotu oraz ewakuuje placówkę (nie wolno zbliżać się ani dotykać przedmiotu),
6. Wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor powiadamia rodziców/prawnych opiekunów sprawców i ofiar (do czasu przyjazdu rodziców/prawnych opiekunów lub policji, opiekę nad dzieckiem sprawuje wyznaczony przez dyrektora

nauczyciel/pielęgniarka); po przybyciu policji należy dostosować się do poleceń funkcjonariuszy.

7. Dyrektor lub upoważniony pracownik, w uzasadnionych przypadkach, poza policją wzywa pogotowie ratunkowe lub inne służby specjalistyczne (pogotowie gazowe, energetyczne, wodociągowe, straż pożarną).

3.6. Sytuacja kryzysowa:

- rodzice/prawni opiekunowie agresywni wobec uczniów lub pracowników Zespołu

Procedura:

1. Pracownik/osoba trzecia informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego/psychologa, dyrektora.
2. Dyrektor powiadamia Policję.
3. Wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor współpracują z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka oraz organizacjami specjalistycznymi (poradnie, MOPS, GOPS, sąd, Policja).
4. Wychowawca informuje o problemie klasowy zespół nauczycieli, a we współpracy z pedagogiem/psychologiem: dzielnicowego, kuratora sądowego, jeżeli rodzina objęta jest jego nadzorem.
5. Dyrektor lub działający z jego upoważnienia pedagog szkolny lub wicedyrektor ds. przedszkola powiadamia pisemnie sąd rodzinny z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną oraz przekazuje powyższe informacje do właściwego ośrodka pomocy społecznej.

3.7. Sytuacja kryzysowa:

- bójka kilku osób, pobicie, uderzenie, narażenie nietykalności cielesnej
- kradzież, w tym włamanie oraz kradzież z udziałem przemocy lub groźbą przemocy
- znęcanie psychiczne, zastraszanie, zmuszanie do określonego negatywnego zachowania, groźby, ubliżanie pracownikom
- zniszczenie mienia, wandalizm
- posiadanie, udzielanie, propagowanie i rozprowadzanie środków psychotropowych (narkotyków i dopalaczy)
- fałszowanie dokumentów, w tym dokumentów szkolnych np. legitymacji szkolnej, zaświadczenia lekarskiego, fałszowanie oświadczeń, usprawiedliwień.

Procedura:

1. Pracownik Zespołu zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia poprzez odizolowanie (przerywa akt agresji), z zachowaniem bezpieczeństwa własnego, zabezpiecza miejsce zdarzenia i ewentualnie przedmioty związane ze zdarzeniem, ogranicza do minimum kontakt osób postronnych ze śladami zdarzenia.

2. Pracownik w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy osobom poszkodowanym, w razie potrzeby wzywa służby medyczne.
3. Pracownik informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego/psychologa, dyrektora.
4. Wychowawca w obecności pedagoga/psychologa przeprowadza rozmowę i w uzasadnionych przypadkach wzywa pogotowie ratunkowe lub inne służby specjalistyczne.
5. Wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów sprawców i ofiar (do czasu przyjazdu rodziców pieczę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel, pedagog szkolny/psycholog).
6. Dyrektor lub upoważniony prze niego pracownik powiadamia Policję.
7. W przypadku kradzieży podejmuje próbę odzyskania utraconego mienia, a w przypadku odmowy – wzywa Policję.
8. Wychowawca informuje o problemie klasowy zespół nauczycieli, a we współpracy z pedagogiem/psychologiem: dzielnicowego, kuratora sądowego, jeżeli rodzina objęta jest jego nadzorem.
9. Dyrektor lub działający z jego upoważnienia pedagog szkolny lub wicedyrektor ds. przedszkola powiadamia pisemnie sąd rodzinny z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną oraz przekazuje powyższe informacje do właściwego ośrodka pomocy społecznej.
10. Z każdego typu zdarzeń sporządzana jest notatka przechowywana w dokumentacji wychowawcy i pedagoga szkolnego/psychologa

3.8 Sytuacja kryzysowa:

- wypadek uczniowski (w tym, zbiorowy lub skutkujący kalectwem)

Procedura:

1. Każdy pracownik, który uzyskał informację o wypadku, niezwłocznie zapewnia opiekę poszkodowanemu lub poszkodowanym, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości, udzielając pierwszej pomocy.
2. Pracownik powiadamia dyrektora lub wicedyrektora.
3. Dyrektor lub wicedyrektor zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub uczestników wypadku, inspektora bhp, organ prowadzący szkołę, a w sytuacji wypadku zbiorowego- prokuraturę.
4. Jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych, gdy nie ma dyrektora i wicedyrektora, pracownik zawiadamia ich telefonicznie i sam decyduje o postępowaniu: wzywa pogotowie ratunkowe oraz rodziców/prawnych opiekunów.
5. Jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki, biwaku, turnieju sportowego, wyjazdu na konkursy, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wyjazdu i za nie odpowiada.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym dyrektor Zespołu zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

8. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, dyrektor lub wicedyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
9. Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor.
10. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

3.9. Sytuacja kryzysowa:

- przestępczość seksualna: gwałt, zmuszanie do innych czynności seksualnych, molestowanie
- zamieszczanie i rozpowszechnianie treści pornograficznych (w tym poprzez Internet, telefon komórkowy lub inne media)

Procedura:

1. Nauczyciel dąży do zablokowania szkodliwych treści (w miarę możliwości), ewentualnego zabezpieczenia dowodów.
2. Pracownik zapewnia bezpieczeństwo ofierze przemocy poprzez odizolowanie i zapewnienie komfortu psychicznego.
3. Pracownik w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy, wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Pracownik oddziela poszczególnych sprawców od siebie i od ofiar, zachowuje dyskrecję, zabezpiecza miejsce zdarzenia i ewentualne przedmioty związane ze zdarzeniem, ogranicza do minimum kontakt osób postronnych ze śladami zdarzenia.
5. Nauczyciel dąży do zablokowania szkodliwych treści (w miarę możliwości), ewentualnego zabezpieczenia dowodów.
6. Pracownik informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego/psychologa, dyrektora.
7. Wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły powiadamia rodziców/prawnych opiekunów sprawców i ofiar.
8. Dyrektor powiadamia Policję.
9. Pedagog/psycholog, wychowawca udziela wsparcia emocjonalnego.

3.10. Sytuacja kryzysowa:

- zachowanie psychotyczne ucznia

Procedura:

1. Pracownik nie pozostawia dziecka/ucznia samego, reaguje spokojnie.
2. Pracownik dyskretnie i spokojnie przeprowadza ucznia w spokojne miejsce: do gabinetu pielęgniarki/psychologa lub inne miejsce zapewniające komfort.
3. Pracownik zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora, pedagoga lub psychologa.
4. Zawiadomiony pracownik pedagogiczny lub dyrektor zawiadamia pogotowie ratunkowe i rodziców/prawnych opiekunów.

5. O zdarzeniu powiadomiony zostaje wychowawca, który przekazuje klasowemu zespołowi nauczycielskiemu najistotniejsze informacje.
6. Jeśli świadkami sytuacji byli inni uczniowie lub rodzice, wychowawca przeprowadza rozmowę, z zachowaniem zasad dyskrecji.
7. Ze zdarzenia sporządzana jest notatka służbowa, przechowywana w dokumentacji pedagoga.

3.11.Sytuacja kryzysowa:

- sygnały i zachowania samodestrukcyjne, groźby samobójcze

Procedura:

1. Nauczyciel informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego/psychologa, dyrektora o podejrzeniu lub zauważonych sygnałach.
2. Wychowawca, pedagog/psycholog lub dyrektor wzywa rodziców/prawnych opiekunów i informuje ich o konieczności zapewnienia dziecku stałej opieki, udziela wsparcia oraz ustala zakres pomocy ze strony placówki.
3. Z rozmowy sporządza notatkę służbową, przechowywaną w dokumentacji pedagoga/psychologa.
4. W przypadku odmowy współpracy przez rodziców/prawnych opiekunów dyrektor informuje Policję.
5. W przypadku, gdy dziecko nie jest obecne w szkole, dyrektor powiadamia Policję oraz w oczekiwaniu na funkcjonariuszy dyskretnie rozpytuje osoby mogące mieć wiedzę, co do okoliczności sprawy.
6. Wychowawca informuje o problemie klasowy zespół nauczycieli, a we współpracy z pedagogiem/psychologiem: dzielnicowego, kuratora sądowego, jeżeli rodzina objęta jest jego nadzorem.
7. Dyrektor lub działający z jego upoważnienia pedagog szkolny lub wicedyrektor ds. przedszkola powiadamia pisemnie sąd rodzinny z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną oraz przekazuje powyższe informacje do właściwego ośrodka pomocy społecznej.
8. Wychowawca, pedagog/psycholog informuje o problemie klasowy zespół nauczycieli, dzielnicowego, kuratora sądowego, jeżeli rodzina objęta jest jego nadzorem.
9. Wychowawca, pedagog, dyrektor Zespołu współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami.

3.12. Sytuacja kryzysowa:

- Samobójstwo na terenie szkoły lub w trakcie zajęć

Procedura:

1. Dyrektor niezwłocznie zawiadamia o fakcie prokuratora lub Policję, jeżeli w toku dotychczasowego postępowania nie uczyniono tego.

2. Dyrektor niezwłocznie zawiadamia o zdarzeniu Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty. Zawiadomienie to powinno zawierać zwięzłe informacje o:
 - charakterze zdarzenia wraz z okolicznościami,
 - działaniach podjętych w celu ograniczenia negatywnych skutków zdarzenia.
3. Zawiadomienie należy przekazać telefonicznie (89 523 26 00) lub pocztą elektroniczną (ko@ko.olsztyn.pl).
4. W okresie następującym bezpośrednio po zdarzeniu dyrektor systematycznie na piśmie informuje Kuratora Oświaty o przebiegu postępowania wyjaśniającego, w szczególności o podjętych działaniach w stosunku do osób, których winę stwierdzono w danym przypadku oraz jakie działania są prowadzone w celu zapobiegania podobnym zjawiskom.
5. Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty po otrzymaniu informacji o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie powiadamia Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego oraz Ministra Edukacji Narodowej, a także na bieżąco przekazuje meldunki o wynikach postępowania.
6. Dyrektor współpracuje z organami wyjaśniającymi okoliczności zdarzenia.
7. Współprace dokumentuje się i przechowuje.

3.13. Sytuacja kryzysowa:

- zawiadamianie o śmierci dziecka/ ucznia

Procedura:

1. Dyrektor placówki w obecności psychologa/ wicedyrektora powiadomią o śmierci dziecka/ucznia osoby najbliższe lub pracowników (w zależności od okoliczności, zawsze jednak po potwierdzeniu przez najbliższych zgonu dziecka /ucznia).
2. Informowanie zawsze odbywa się w bezpośrednim kontakcie.
3. Prawidłowe powiadomienie o śmierci musi spełniać następujące warunki:
 - a) dostarczyć niezbędnych informacji o okolicznościach,
 - b) udzielić pierwszego wsparcia rodzinie,
 - c) ochronić godność,
 - d) okazać szacunek ofierze i powiadamianej rodzinie.
4. Powiadomienie odbywa się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób jej najbliższych.
5. Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenia, stany depresyjne), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia medycznego, żeby móc umożliwić w razie potrzeby natychmiastową interwencję lekarską.

6. Powiadomienie o śmierci odbywa się przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej. Powiadomienie odbywa się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
7. Powiadomienie winno być krótkie, rzeczowe i zawierać okazanie współczucia i zaoferowanie wsparcia.
8. Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Osoby bliskie zmarłemu często czują potrzebę poznania szczegółów dotyczących śmierci bliskiego, okoliczności. Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
9. Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego.
10. Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawić rodziny i bliskich zmarłego samych, bez opieki. Pracownik, psycholog, także psycholog zewnętrzny lub inny specjalista wezwany na życzenie rodziny (np. traumatolog) zostają tak długo, aż minie pierwsza reakcja - szok lub pojawiają się inne osoby bliskie, np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Osobom tym również można zaoferować wsparcia, jeśli wyrażą taką wolę i będzie to możliwe.
11. Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy zgłosić fakt Policji w celu ustalenia pobytu bliskich i wsparcia w komunikacji z nimi.
12. Zabronione jest przekazywanie jakichkolwiek informacji przedstawicielom mediów, informowania o śmierci dzieci lub pozostałych uczniów przed oficjalnym komunikatem
13. Szkoła zapewnia wsparcie psychologów z poradni w celu zaopiekowania uczniów i pracowników placówki.
14. Dyrektor placówki informuje o sytuacji organ prowadzący.

3.14. Sytuacja kryzysowa:

- żałoba po śmierci ucznia

Procedura:

1. Dyrektor organizuje zebranie rady pedagogicznej z udziałem specjalisty, który omawia oraz tematykę stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego i sposoby radzenia sobie ze stratą.
2. Dyrektor zapewnia wsparcie psychologiczno - pedagogiczne uczniom, pracownikom Zespołu, ułatwia kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego
3. Dyrektor informuje nauczycieli, wychowawców o żałobie i czasie jej trwania na terenie placówki.
4. Dyrektor przypomina zasady procedury działania.
5. Wychowawcy przeprowadzają samodzielnie lub ze wsparciem psychologów, pedagogów zajęcia poświęcone sposobom przeżywania straty.
6. Dyrektor informuje uczniów o zaistniałej sytuacji w sposób najbardziej stosowny.
7. Dyrektor szkoły stwarza możliwość uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.

8. Nauczyciele oceniają potrzeby: monitorują stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji.
9. Dyrektor konsultuje sytuację z pedagogiem lub specjalistami z poradni psychologiczno - pedagogicznej.

3.15. Sytuacja kryzysowa:

- dokonanie zatrzymania przez Policję nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na terenie placówki

Procedura:

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową.
2. Policjant informuje dyrektora o zamiarze zatrzymania ucznia.
3. Pedagog szkolny/wicedyrektor lub wskazany nauczyciel sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie.
4. Policja ma obowiązek poinformowania rodziców/prawnych opiekunów nieletniego o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu Policji, celem uczestniczenia w czynnościach.
5. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców/opiekunów prawnych w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga szkolnego/psychologa do udziału w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole – wyłącznie po uzyskaniu zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
6. Po wykonaniu czynności policjant, za pisemnym potwierdzeniem, przekazuje nieletniego rodzicom/opiekunom prawnym.
7. Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego na terenie szkoły należy zachować dyskrecję, nie upubliczniać sprawy.

3.16. Sytuacja kryzysowa:

- agresywne zachowanie ucznia podczas zajęć, stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych

Procedura:

1. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z nim.
2. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel poprzez innego pracownika (sprzątaczkę, pomoc nauczyciela) lub wybranego ucznia zawiadamia pedagoga/

dyrektora/wychowawcę/ innego nauczyciela lub innego pracownika szkoły o konieczności podjęcia interwencji.

3. Pracownik w miarę możliwości izoluje agresora i zapewnia bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. na korytarz, do świetlicy szkolnej lub czytelní.
4. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia, z zachowaniem bezpieczeństwa własnego.
5. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu rodzic/ opiekun prawny podpisuje zgodę na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów/ osób.
6. Niezwłocznie po zawiadomieniu o sytuacji pracownik – wychowawca, wicedyrektor, psycholog lub pedagog informuje rodziców o zachowaniu ucznia i zabraní go z lekcji.
7. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadomienie pogotowia ratunkowego o konieczności interwencji wobec ucznia w kryzysie emocjonalnym.
8. Wychowawca, pedagoga/psycholog lub wicedyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa podpisanej przez strony.
9. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami, szkoła kieruje wniosek do sądu.

Formy współpracy placówek z Policją

W ramach pracy profilaktyczno – wychowawczej Zespół Placówek Oświatowych nr 3 w Działdowie i Policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorami współpracy są: pedagog szkolny/psycholog oraz specjalista ds. nieletnich właściwej jednostki Policji. Do współpracy ze szkołą i przedszkolem zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się placówka. Pracownicy zespołu wyznaczeni do współpracy z Policją, specjaliści ds. nieletnich oraz dzielnicowi wspólnie ustalają wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem dzieci i młodzieży.

W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,

- spotkania tematyczne dzieci i młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
- przekazywanie informacji Policji o zdarzeniach na terenie placówki wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci i młodzieży oraz pracowników oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- wsparcie udzielane przedszkolu i szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie placówki,
- zapewnienia wspólny udział przedstawicieli Zespołu i Policji w lokalnych i szkolnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

1. *Polityka ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem* wprowadzana jest w życie na mocy zarządzenia dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Działdowie.
2. Z treścią dokumentu są zapoznani wszyscy pracownicy i potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem na oświadczeniu.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość zapoznania się z *Polityką*, upublicznią na stronach internetowych placówek (szkoła/przedszkole) wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Działdowie.

WZÓR

Załącznik 1

do Polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem w ZPO 3

Karta interwencji

(stosowana poza procedurą Niebieskiej Karty)

1. Imię i nazwisko małoletniego:

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

4. Działania podjęte wobec małoletniego:

.....

.....

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):

.....

.....

6. Spotkania z opiekunem małoletniego:

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję):

.....

8. Wyniki interwencji:

.....

.....

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego:

.....

.....

data i podpis sporządzającego kartę

WZÓR**Załącznik 2****do Polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem w ZPO 3****KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA**

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą mailową (niepotrzebne skreślić)	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie:		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc:		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	

WZÓR

Załącznik 3
do Polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem w ZPO 3

Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka/maloletniego oraz przetwarzanych danych osobowych*

I. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Działdowie.
- 3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

II. Zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam(am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w placówce;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Polityką Ochrony Danych osobowych;
- 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych Osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Działdowo,

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis pracownika)

*składane każdorazowo w sytuacji podejmowania interwencji

WZÓR**Załącznik 4****do Polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem w ZPO 3****Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego****LISTA A****INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY**

A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp. ----- ☐

A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. ----- ☐

A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.----- ☐

A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.----- ☐

A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.). -----☐

A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).----- ☐

A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.----- ☐

A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).----- ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA

A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.----- ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA

A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.----- ☐

A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.-- ☐

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA MAŁOLETNIEGO

B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.----- ☐

B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.----- ☐

B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp.--
----- ☐

B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu. ----- ☐

B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.----- ☐

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW

B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka. ----- ☐

B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku.----- ☐

B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej.----- ☐

B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków, itp.----- ☐

B.10. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.----- ☐

LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI

C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. ----- ☐

C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.----- ☐

C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.----- ☐

C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.----- ☐

C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. ----- ☐

C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność. ----- ☐

C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.----- ☐

C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka. ----- ☐

C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców. ----- ☐

Kwestionariusz diagnostyczny oznak zaniedbania

Lp.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	tak	nie
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Ma dorosłych „kolegów”		
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12.	Z trudem nawiązuje relacje		
13.	Izoluje się od rówieśników		
14.	Bije się po głowie/twarzy lub wyrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne.....		

Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie

WZÓR

Załącznik 6

do Polityki ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem w ZPO ZPO 3

.....
(miejscowość, data).....
nazwa i adres podmiotu, w którym jest zatrudniona osoba
wypełniająca formularz „Niebieska Karta – A”**„NIEBIESKA KARTA – A”****W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:****I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małolet			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			

¹ wpisać właściwe² numer PESEL wpisuje się , o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ.....

III. DANE OSOBY /OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		

PESEL ²		
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu / nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania)		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu / nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, groźby, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozesyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹

³ podkreślić rodzaje zachowań

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

☐ tak (kiedy?.....gdzie?.....)

☐ nie

☐ nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono – wypełnij tabelę

☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			

Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się do osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość			

Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiedni m miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazania formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

-
-
-
-

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....

imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej

Formularz „Niebieska Karta – A”

.....

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

„NIEBIESKA KARTA – B”**INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ****Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?**

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskiej Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to 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:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udrczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomogą Ci:

■ **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.

■ **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.

■ **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

■ **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

■ **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.

■ **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.

■ **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.

■ **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.

■ **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej. Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza Zespół interwencyjny lub osoba, która wszczyna procedurę):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

Możesz zadzwonić do:

• **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. **800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800 –2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800 –2200 w języku rosyjskim. **Dyżur prawny** tel. **(22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700 –2100) oraz tel. **800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800 –2200). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

• **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. **+48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

• **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony jest automat).