

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 5.2024
Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 29
im. Królowej Jadwigi
w Częstochowie
z dnia 14 lutego 2024 r.

.....
(pieczęć szkoły/placówki)

**POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
w Szkole Podstawowej nr 29
im. Królowej Jadwigi w Częstochowie**

PREAMBUŁA

Kluczową zasadą obowiązującą personel Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i praw. Personel szkoły ma za zadanie dbać o prawidłowy rozwój dziecka, strzec praw dziecka określonych w Statucie szkoły, traktować je z szacunkiem i uwzględniać jego potrzeby oraz bezpieczeństwo danych osobowych. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dzieci w jakiegokolwiek formie. Personel ma obowiązek przestrzegać obowiązujących przepisów prawa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa standardy ochrony dzieci, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

Podstawy prawne:

1. 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)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)

Obowiązuje od dnia 14.02.2024 r.

Spis treści

Dział I	5
Objaśnienia terminów używanych w dokumencie	5
Dział II	6
Zasady ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie	6
Rozdział 1	6
Dostępność i upowszechnianie “Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w SP 29”	6
Rozdział 2	7
Zasady zatrudniania personelu w szkole oraz dopuszczania innych osób do pracy z uczniami.....	7
Rozdział 3	8
Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.....	8
Rozdział 4	11
Zasady bezpiecznych relacji między uczniami w szkole	11
Rozdział 5	12
Niedozwolone zachowania uczniów w szkole	12
Rozdział 6	12
Procedury postępowania wobec uczniów z zachowaniami zagrażającymi własnemu bezpieczeństwu i innych uczniów	12
Rozdział 7	13
Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.....	13
Rozdział 8	15
Wdrożenie procedury “Niebieskie Karty”	15
Rozdział 9	16
Wszczęcie procedury “Niebieskie Karty”	16
Dział III	17
Zadania i obowiązki personelu Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie .	17
Dział IV	19
Ochrona wizerunku i danych osobowych ucznia.....	19
Rozdział 1	19
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego.....	19
Rozdział 2	22
Zasady i procedury postępowania w przypadku stwierdzenia łamania prawa autorskiego	22

Dział V	24
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	24
Rozdział 1	24
Zasady ochrony dostępu uczniów do Internetu	24
Rozdział 2	25
Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”	25
Rozdział 3	26
Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu uczniów do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych	26
Rozdział 4	28
Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią	28
Rozdział 5	29
Zasady i procedury postępowania w przypadku informacji o sekstingu, prowokacyjnych zachowaniach i aktywności seksualnej w celu osiągnięcia dochodu przez małoletnich	29
Dział VI	30
Monitorowanie i ewaluacja Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 29 w Częstochowie	30
Dział VII	31
Przypisy końcowe	31
ZAŁĄCZNIK NR 1	32
ZAŁĄCZNIK NR 2	33
ZAŁĄCZNIK NR 3	34
ZAŁĄCZNIK NR 4	37
ZAŁĄCZNIK NR 5	38
ZAŁĄCZNIK NR 6	39
ZAŁĄCZNIK NR 7	41

Dział I

Objaśnienia terminów używanych w dokumencie

1. Personelem określamy każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi.
2. Dzieckiem jest każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 29.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
4. „Osoba najbliższa dziecku/uczniowi”, to: matka, ojciec, babcia, dziadek, rodzeństwo: siostra, brat, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osoba pełnoletnia wskazana przez dziecko.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę, co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak, gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
7. Krzywdzenie dziecka to popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.
8. Krzywdzeniem jest:
 - a. **Przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - b. **Przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - c. **Przemoc seksualna** - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - d. **Zaniedbanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
9. Osoba stosująca przemoc domową to pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej.

10. Świadek przemocy domowej to osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
11. Osoba odpowiedzialna za Internet - to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
12. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy, sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.
13. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
14. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Dział II

Zasady ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie

Rozdział 1

Dostępność i upowszechnianie “Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w SP29”

1. Dokument „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz.1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów.
3. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: www.sp29.czest.pl oraz w sekretariacie szkoły.
4. Dokument został opracowany w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla uczniów zawierającej informacje dla nich istotne.
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych.
6. Informacje istotne dla uczniów zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć z wychowawcą, konsultacji indywidualnych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów.
7. Dyrektor szkoły wyznaczył pedagoga p. Kamilę Mielczarek, jako osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
8. “Polityka ochrony dzieci” jasno i kompleksowo określa:
 - a. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,

- b. sposób reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
- c. zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu,
- d. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
- e. zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Rozdział 2

Zasady zatrudniania personelu w szkole oraz dopuszczania innych osób do pracy z uczniami

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - a. w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
 - b. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli,
 - c. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - d. nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie nawiązywany jest kolejny stosunek pracy w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 4, składa Dyrektorowi szkoły o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Informacje, o których mowa w pkt 3 - 6 Dyrektor szkoły utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez uczniów, lub z opieką nad nimi.
8. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
 - a. statutem szkoły,
 - b. regulaminem pracy,
 - c. standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,
 - d. regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż.,
 - e. polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
9. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, stażystów i wolontariuszy.

2. W komunikacji z uczniami personel:
 - a. zachowuje spokój, okazuje cierpliwość i szacunek oraz zrozumienie dla trudności i problemów, z którymi stykają się uczniowie,
 - b. słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c. nie ujawnia 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, itp.,
 - d. podejmuje decyzje dotyczące ucznia, kierując się jego dobrem,
 - e. szanuje zasadę poufności, jeśli dochowanie jej nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci,
 - f. daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym,
 - g. nie obraża ucznia, nie zwraca się do niego w sposób uwłaczający jego godności, nie lekceważy go i nie zawstydzają, nie używa wulgarnych słów,
 - h. nie grozi uczniowi,
 - i. nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - j. wzmacnia poczucie wartości dziecka i daje mu poczucie bezpieczeństwa oraz zrozumienia,
 - k. stara się zapewnić warunki, w których dziecko komfortowo komunikuje swoje potrzeby i stany emocjonalnie,
 - l. w rozmowie stosuje wzmocnienia społeczne: pochwała, aprobata, potwierdzenie, akceptacja,
 - m. podczas indywidualnej rozmowy z uczniem, może poprosić drugiego pracownika o obecność,
 - n. reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów względem siebie oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich,
 - o. umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje,
 - p. rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek, wykazuje empatię wobec uczniów; ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, pracy samodzielnej.
3. Działania personelu z dziećmi:
 - a. personel unika faworyzowania uczniów, traktuje równo wszystkich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/nieppełnosprawność, status: społeczny, etniczny, kulturowy, religijny,
 - b. nie proponuje oraz nie używa w obecności dzieci: alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji,

- c. nie nawiązuje z uczniem jakichkolwiek relacji o podtekście seksualnym, obejmuje to: propozycje o nieodpowiednim charakterze, żarty, gest, komentarze, udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych,
 - d. stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia pokoju/ łóżka z uczniami.
4. Kontakt fizyczny personelu z uczniami:
- a. nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,
 - b. nie może naruszać integralności fizycznej ucznia (bicie, szturchanie, popychanie), jest oparty na poszanowaniu jego intymności i godności,
 - c. nie opiera się na angażowaniu uczniów w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
 - d. opiera się na zachowaniu szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; w takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,
 - e. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, powinien opierać się wyłącznie na niezbędnym kontakcie fizycznym z dzieckiem, bezpośredni kontakt fizyczny jest dopuszczalny w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia: dotyczy konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), w działaniach z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), w zagrożeniach lub panice spowodowanych czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.), podczas wykonywania ćwiczeń wymagających asekuracji.
5. W kontaktach personelu szkoły z uczniami poza godzinami pracy:
- a. właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon),
 - b. w wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość komunikowania się personelu z uczniami poprzez inne kanały komunikacji pod warunkiem, że dostęp do grupy ma co najmniej dwóch nauczycieli,
 - c. jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić pisemną zgodę na taki kontakt, zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania i spotykania się z nimi poza godzinami pracy;
 - d. wymaga się zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów, jeśli rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika i utrzymują z nimi relacje towarzyskie bądź rodzinne.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami w szkole

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, w budynku szkolnym a także na terenie na szkoły w trakcie organizowanych zajęć dla danego oddziału. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności, wartości osobistej. Uczniowie powinni respektować prawa swoich kolegów i koleżanek w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej.
6. Uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem. Budują wzajemne relacje poprzez, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów i koleżanek i oferują im pomoc.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia bądź uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, szuka pomocy u osoby dorosłej.
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Rozdział 5

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - a. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach: bicie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, rzucanie w kogoś przedmiotami,
 - b. agresji i przemocy słownej w różnych formach: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, obrażanie, obraźliwe żarty, groźby,
 - c. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach: poniżanie, wykluczanie, wulgarne gesty, obraźliwe SMSy i MMSy, groźby, zastraszanie; niszczenie/zabieranie rzeczy innym, szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
6. Uleganie nałogom.
7. Rozprowadzanie i stosowanie środków odurzających i substancji niebezpiecznych.
8. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów.
9. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów, osób bez ich zgody.
10. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
11. Stosowanie wobec uczniów, innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział 6

Procedury postępowania wobec uczniów z zachowaniami zagrażającymi własnemu bezpieczeństwu i innych uczniów

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem trudnego zachowania ucznia jest zobowiązany do natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację poprzez:
 - a. odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy,
 - b. wezwanie, w razie potrzeby, do pomocy innego nauczyciela, pedagoga/psychologa, pielęgniarki, wicedyrektora/dyrektora szkoły.
2. Jeżeli to możliwe, ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę, a wychowawca pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o zachowaniu dziecka.
4. Wychowawca informuje dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
5. Jeśli stan ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

6. Wobec ucznia poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
7. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec poszkodowanego ucznia.
8. Wobec uczniów z trudnymi zachowaniami ustala się plan działań naprawczych.
9. Działania wobec uczniów koordynuje i monitoruje wychowawca.
10. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą, lub podjęte działania nie są skuteczne, a trudne zachowania ucznia są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

Rozdział 7

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia

W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym. Wsparcia udzielają: p. Kamila Mielczarek, p. Anna Bareła.

1. Interwencja w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej
 - 1.1. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.
 - 1.2. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
 - 1.3. W przypadku ucznia obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosiło się dziecko zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym.
 - 1.4. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec ucznia podlega weryfikacji.
 - 1.5. W przypadku telefonicznych zgłoszeń anonimowych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń.
 - 1.6. W sytuacji, jak w punkcie poprzedzającym, pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk z poczty elektronicznej szkoły.
 - 1.7. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
 - 1.8. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
 - 1.9. Osoba, która pozyskała informację od krzywdzonego ucznia podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.

- 1.10. W przypadku zagrożenia życia ucznia, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję i pogotowie ratunkowe.
 - 1.11. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która pozyskała informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.
 - 1.12. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
 - 1.13. Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec uczniów wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: pedagog szkolny i osoba zgłaszająca.
 - 1.14. Gabinet pedagoga szkolnego znajduje się na II piętrze w pokoju nr 212.
 - 1.15. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Polityki ochrony dzieci”. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
 - 1.16. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia, dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji pokrzywdzonego. W związku z tym ustala:
 - a. kto jest sprawcą krzywdzenia,
 - b. w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem,
 - c. jak często stosowana jest przemoc,
 - d. od jak dawna dziecko jest krzywdzone,
 - e. informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka,
 - f. informacje o relacjach, jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego,
 - g. informacje o osobach wspierających je,
 - h. informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy.
 - 1.17. Skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego tworzą co najmniej 3 osoby, w tym: pedagog szkolny lub psycholog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny, członek personelu zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
 - 1.18. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej załącznikiem 3, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – załącznik 4.
 - 1.19. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
 - 1.20. W przypadkach podejrzenia pomówienia, konfabulacji, kłamstwa wychowawca klasy, pedagog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację ucznia i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie dokonują oceny sytuacji dziecka.
2. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z uczniem, który jest osobą doświadczającą przemocy domowej.

- 2.1. Podczas rozmowy z uczniem należy uwzględnić jego wiek, możliwości rozwojowe, oraz to, czy uczeń sam ujawnił doświadczenie krzywdzenia, czy też szkoła uzyskała informację od osób trzecich lub zaobserwowano u ucznia symptomy fizyczne lub behawioralne.
- 2.2. Rozmowę z uczniem warto zacząć od tematów neutralnych, ale istotnych dla niego.
- 2.3. Należy okazać werbalnie i niewerbalnie, że jest się zainteresowanym problemem dziecka.
- 2.4. Główną zasadą podczas rozmowy z uczniem jest używanie prostego i zrozumiałego języka. Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiający dziecku opowiedzenie własnymi słowami o tym co mu się przytrafiło.
- 2.5. Nie można zadawać pytań sugerujących.
- 2.6. W trakcie rozmowy z uczniem należy zachować spokój, nie należy okazywać złości, zakłopotania.
- 2.7. Należy przekazać uczniowi informację, że nie poddajemy w wątpliwość jego słów.
- 2.8. Uczeń powinien zostać poinformowany, że decyzja o ujawnieniu krzywdzenia była słuszna, oraz że nie ponosi winy za zaistniałą sytuację.
- 2.9. Należy poinformować ucznia, że o zaistniałej sytuacji zostaną poinformowane odpowiednie instytucje i służby, które podejmą dalsze działania w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.
- 2.10. Nie można składać uczniowi obietnic co do dalszych jego losów.
- 2.11. Rozmowę należy zakończyć pozytywną uwagą skierowaną w stronę ucznia.

Rozdział 8

Wdrożenie procedury „Niebieskie Karty”

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia uczniów prowadzi wicedyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy doświadczającemu przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny.
6. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych spraw powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga.
7. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z uczniem.
8. Druki i formularze „Niebieskie Karty – A” i „Niebieskie Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
9. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi sekretariat szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
10. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.

11. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach załącznik 2.
12. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskie Karty” prowadzi i przechowuje sekretariat szkoły.
13. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
14. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej
15. Zasady wdrożenia procedury “Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 5.

Rozdział 9

Wszczęcie procedury “Niebieskie Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie 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 lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego/dziecka – załącznik 3, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem/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 "Niebieskie 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.

12. Osoba upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny. Pedagog zawiadamia dyrektora szkoły/placówki 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.
14. Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka opisuje załącznik nr 6.
15. Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty. Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom.

Dział III

Zadania i obowiązki personelu Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie

Dyrektor szkoły:

1. W porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące dotyczące krzywdzenia dzieci.
3. Powołuje 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 Zespołu interwencyjnego.
8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy osobom doznającym przemocy domowej.
9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty”, doznającym krzywdy ze strony osób stosujących przemoc domową, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskie Karty”.

Pedagog szkolny:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku. Jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie organizuje pomoc medyczną wzywając pielęgniarkę szkolną, a podczas jej nieobecności wzywa pogotowie ratunkowe.
2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji. Dane te pozyskuje od: samego dziecka, innych pracowników szkoły, rodzica niekrzywdzącego.

3. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.
4. Wszczyňa procedurę „Niebieskie Karty”.
5. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
6. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
7. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji.
8. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
9. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi.
10. Współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
11. Informuje rodzica niekrzywdzącego o podjętych działaniach na rzecz dziecka.
12. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wychowawca klasy/oddziału:

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku. Jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie organizuje pomoc medyczną wzywając pielęgniarkę szkolną, a podczas jej nieobecności wzywa pogotowie ratunkowe.
2. Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1.
4. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
5. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.
6. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
7. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Pielęgniarka szkolna

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
2. Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka, określając rozmiar, rozmieszczenie, kolor i wielkość. Nie wpisuje swoich wniosków z przeprowadzonej diagnozy dziecka. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.
3. Wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika szkoły.
4. Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą dziecka zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
5. Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych. Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz

poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi szkolnemu.

Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci

W sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

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

Pracownicy obsługi i administracji

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

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

Dział IV

Ochrona wizerunku i danych osobowych ucznia

Rozdział 1

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. Rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. W przypadku uczniów małoletnich zezwolenie wyrażane jest przez rodziców (opiekunów prawnych). Dane osobowe są chronione zgodnie z przepisami prawa, w tym klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
2. Ochrona wizerunku wynika z przepisów ustawy Prawo autorskie i prawa pokrewne (art. 81) oraz ustawy Kodeks cywilny (art. 23 i art.24).
3. Zezwolenie rodziców/opiekunów powinno mieć formę pisemną i zawierać w szczególności:
 - a. zgodę na nieodpłatne, wielokrotne utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka dowolną techniką i w dowolnej formie przez Szkołę Podstawową nr 29 w Częstochowie w postaci fotografii oraz filmów utrwalaonych podczas zajęć, uroczystości, wycieczek oraz projektów szkolnych,
 - b. wskazanie konkretnego celu w jakim szkoła zamierza publikować wizerunek uczniów,
 - c. wskazanie konkretnych miejsc, stron, serwisów społecznościowych gdzie wizerunek będzie publikowany,

- d. informację o przysługującym prawie do nie wyrażenia zgody i prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
 - e. klauzulę informacyjną zawierającą informacje wymagane w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Podczas publikowania wizerunku małoletniego należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, zalecane jest używanie tylko imienia.
 5. Głównym celem publikacji zdjęć i filmów z wydarzeń szkolnych jest promowanie i informowanie o działalności szkoły. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - a. prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c. zakaz ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Szkołę).
 6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a. wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - c. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
 7. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika Szkoły,
 - d. poinformowanie rodziców/opiekunów oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
 8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.

9. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Szkołę wydarzenia i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły.
10. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez zgody dyrekcji.
11. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
12. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.
13. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
14. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające i dyskryminujące dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
15. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
 - a. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę,
 - b. nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Szkołę,
 - c. nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - d. strony internetowe oraz serwisy społecznościowe, na których szkoła zamierza opublikować wizerunek małoletniego zapewniają odpowiednią gwarancję bezpieczeństwa danych i spełniają wszystkie wymagania prawne.
16. Pracownicy szkoły mają zakaz utrwalania wizerunku małoletnich, jeśli nie wynika to z ich obowiązków służbowych, w szczególności z wykorzystaniem prywatnego sprzętu oraz nie mogą publikować go w Internecie, ze szczególnym uwzględnieniem prywatnych profili w sieciach społecznościowych tj. Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, TikTok itp.

Rozdział 2

Zasady i procedury postępowania w przypadku stwierdzenia 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. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

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). Przyjęcie zgłoszenia dokonanego w sposób nieformalny powinno zaowocować powstaniem bardziej formalnego śladu, w postaci np. notatki służbowej, zakomunikowania przełożonemu itd., w zależności od wagi sprawy. Na wstępnym etapie należy przede wszystkim unikać wdawania się w argumentację, pochoptnego przyznawania roszczeń lub spełniania żądań, piętnowania domniemych sprawców itd. bez ustalenia wszystkich okoliczności sprawy, w razie potrzeby w konsultacji z prawnikiem. Prawo autorskie jest regulacją skomplikowaną, a sądy decydują w sprawach o naruszenie praw autorskich często w bardzo odmienny sposób, dlatego w większości przypadków uzyskanie fachowej pomocy prawnej jest wysoce wskazane.

3. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Najczęstszym przypadkiem, w którym szkoła 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, szkoła nie może występować w roli sędziego – dochodzenie roszczeń należy pozostawić osobom uprawnionym. Szkoła powinna na każdym etapie skupić się na swojej roli edukacyjno-wychowawczej poprzez realizację podstawy programowej w tym zakresie oraz organizację pogadarek na temat praw autorskich, zwracając przy tym uwagę, że powinny one rzeczowo i konkretnie informować, jakie czyny są dozwolone, a jakie zabronione prawem.

4. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Należy zebrać informacje przede wszystkim o:

- osobie dokonującej 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).

Należy zweryfikować wszystkie informacje podawane przez zgłaszającego lub inne osoby. Jeżeli np. 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 najlepiej przeprowadzać za pośrednictwem adwokata lub radcy prawnego.

Należy sprawdzić, czy okoliczności podane w zgłoszeniu faktycznie miały miejsce i czy przedstawiane tam dowody nie zostały zmanipulowane.

5. Identyfikacja sprawcy(-ów)

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. Szkoła nie powinna wyręczać tych organów w ich obowiązkach ani też wkraczać w ich kompetencje.

Powinna 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.

6. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły

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

7. Działania wobec ofiar zdarzenia

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. 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.

8. Działania wobec świadków

Stosownie do okoliczności, należy samodzielnie zebrać zeznania lub zadbać, aby zostały one zebrane przez uprawnione organy.

9. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

Ponieważ dochodzenie roszczeń z tytułu naruszeń zależy od decyzji uprawnionego, to uprawniony musi samodzielnie zdecydować czy zawiadamić policję lub składać powództwo. Stosownie do wskazanej wyżej roli mediatora szkoła powinna przede wszystkim zaangażować się w ułatwienie zakończenia sporu bez nadmiernej jego eskalacji.

10. Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznym

Warto rozważyć zorganizowanie szkoleń z zakresu prawa autorskiego, w tym w Internecie, dla wszystkich zainteresowanych osób w szkole.

11. Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi

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. Ponadto, stosownie do przepisów prawa, tego typu usługodawcy mogą zostać zobowiązani do przekazania szczegółów dotyczących naruszenia dokonanego z użyciem ich usług (do czego jednak może być potrzebne postanowienie sądowe).

Dział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Rozdział 1

Zasady ochrony dostępu uczniów do Internetu

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe i firewall.
4. W szkole wyznaczony jest pracownik informatyk p. Jakub Kościelny odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
5. Pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie szkoły. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
6. Indywidualny login i hasło do Internetu posiada także każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi.
7. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na lekcji zajęć komputerowych i innych,
 - b. pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w bibliotece szkolnej.
8. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
9. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela oraz obowiązującymi regulaminami pracowni komputerowych.
10. Pracownicy szkoły prowadzą działania profilaktyczne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiają o zagrożeniach płynących z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
11. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej, biblioteki.

Rozdział 2

Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”

1. Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:
 - a. poszkodowany uczeń (ofiara),
 - b. jego rodzice (opiekunowie),
 - c. inni uczniowie,
 - d. świadkowie zdarzenia,
 - e. nauczyciele.
2. W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:
 - a. uczeń doświadczający cyberprzemocy lub jej świadek informuje wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,
 - b. jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy klasy, który informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora,
 - c. pedagog szkolny i dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie,
 - d. nauczyciel zajęć komputerowych w miarę możliwości zabezpiecza dowody i jeśli jest to możliwe ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy,
 - e. wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane,
 - f. należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
3. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
4. W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
5. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
6. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć działania polegające na:
 - a. przeprowadzeniu rozmowy z uczniem o jego zachowaniu,
 - b. ustaleniu okoliczności zdarzenia, wspólnym zastanowieniu się nad jego przyczynami i próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
 - c. omówieniu skutków jego postępowania i poinformowaniu o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną zastosowane wobec ucznia,
 - d. Zobowiązaniu ucznia do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci,
 - e. znalezieniu sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
7. Rodzice ucznia stosującego cyberprzemoc powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
8. Uczeń doświadczający cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa i wychowawcę.

9. Wychowawca, pedagog i psycholog szkolny monitorują sytuację ucznia pod kątem, stosowania wobec niego aktów odwetu. Rodzice dziecka są informowani o zdarzeniu, otrzymują wsparcie i poradę za strony szkoły.
10. Wobec ucznia stosującego cyberprzemoc szkoła wyciąga konsekwencje zawarte w statucie szkoły.
11. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmawiają współpracy ze szkołą lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania.
12. W wypadku drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły zgłasza ten fakt policji.

Rozdział 3

Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu uczniów do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

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).

Telefony/kontakty alarmowe krajowe

Zgłaszanie nielegalnych treści: www.dyzurnet.pl, numer alarmowy 112, policja 997

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Reakcja szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy: (1) treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami szkoły, czy też (2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami.

Opis okoliczności, analiza, 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 szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne.

W pierwszym przypadku (1) rozwiązanie leży po stronie szkoły, zaś w drugim należy rozważyć zgłoszenie incydentu policji oraz poinformować o nim serwis Dyzurnet (dyzurnet.pl).

Identyfikacja osób stosujących cyberprzemoc

W identyfikacji osób stosujących cyberprzemoc kluczową rolę odgrywają zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści dzieciom biorą udział: twórca szkodliwych treści, w tym pornograficznych oraz osoby, które te treści udostępniły dziecku.

Działania wobec osób stosujących cyberprzemoc ze szkoły/spoza szkoły

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 uświadomić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań.

Działania szkoły koncentrują się na aktywnościach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez osoby stosujące cyberprzemoc treści nielegalnych należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na policję.

Działania wobec osób, które były narażone na dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

Uczniów i świadków zdarzenia otacza się opieką psychologiczno-pedagogiczną.

Rozmowę z dzieckiem przeprowadza się z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia. W trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ucznia dostępu do ww. treści.

Należy koniecznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. 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.

Aktywności wobec świadków

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

Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadku naruszenia prawa dotyczącego 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.

Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi

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

Rozdział 4

Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią

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.

Telefony alarmowe krajowe

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111, <https://116111.pl/>

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci:

800 100 100, <https://800100100.pl/>

Zgłaszanie nielegalnych treści: dyzurnet.pl dyzurnet@dyzurnet.pl, 801 615 005

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia.
2. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów. Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej, dowody działania dorosłego sprawcy uwodzenia (zapisy rozmów w komunikatorach czy na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).
3. Bezzwłocznie zawiadomić policję o wystąpieniu zdarzenia.

Działania wobec sprawców ze szkoły/spoza szkoły.

1. Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą.
2. Zadaniem szkoły jest zebranie dowodów i opieka nad uczniem pokrzywdzonym i ewentualnymi świadkami.

Działania wobec pokrzywdzonego ucznia.

1. Otoczyć ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi.
2. W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je policji.
3. Upewnić się, że kontakt pokrzywdzonego ucznia ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa.
4. Uczniowi należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej lub lekarskiej.
5. Wszelkie działania szkoły wobec dziecka powinny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

Rozdział 5

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

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

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 takie 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.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

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

Rodzaj 1. Wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników. Materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej.

Rodzaj 2. Materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle. Młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie.

Rodzaj 3. Materiały zostały rozesłane większej liczbie osób, bez względu na intencje, i na tym tle dochodzi do cyberprzemocy.

Identyfikacja sprawcy (-ów)

Identyfikacji sprawcy dokonuje się poprzez zabezpieczenie dowodów: przesyłanych zdjęć zrzutów ekranów portali, w których opublikowano zdjęcia. 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.

Działania wobec sprawców zdarzenia

Zidentyfikowani uczniowie szkoły będący sprawcami sekstingu winni zostać wezwani do dyrekcji szkoły, gdzie zostaną im przedstawione dowody ich aktywności. Niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań, wszyscy sprawcy powinni otrzymać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne. Konieczne są także rozmowy ze sprawcami w obecności ich rodziców.

Rodzaj 1. 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.

Rodzaj 2. Niektóre tego typu materiały mogą zostać uznane za pornograficzne, w takim wypadku na dyrektorze szkoły ciąży obowiązek zgłoszenia incydentu policji. Rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich jest przestępstwem ściganym z urzędu (art. 202 Kodeksu karnego), dlatego też dyrektor szkoły jest zobowiązany do zgłoszenia incydentu policji i/ lub do sądu rodzinnego. Wszelkie działania wobec sprawców incydentu powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Rodzaj 3. W sytuacji zaistnienia znamion cyberprzemocy należy dodatkowo zastosować procedurę: cyberprzemoc.

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 jego poszanowaniem.

Działania wobec świadków

Jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym, poprzez media społecznościowe, 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.

Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej kierownictwo szkoły powiadamia o tym zdarzeniu policję lub sąd rodzinny.

Współpraca ze służbami społecznymi, placówkami specjalistycznymi

Kontakt ofiar z placówkami specjalistycznymi może okazać się konieczny w indywidualnych przypadkach. Decyzję w tym zakresie powinien podjąć psycholog/pedagog szkolny wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ofiary.

Dział VI

Monitorowanie i ewaluacja Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 29 w Częstochowie.

1. W Szkole Podstawowej nr 29 osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest Koordynator Polityki Ochrony Dzieci. Zadanie to Dyrektor powierza pedagogowi szkolnemu.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Koordynator zbiera opinie pracowników szkoły, rodziców/prawnych opiekunów oraz uczniów o rezultatach realizacji polityki, poprzez: zgłaszanie wniosków, uwag oraz informacji pozyskanych w trakcie rozmów z personelem szkoły, uczniami, ich rodzicami/opiekunami.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół do ewaluacji Polityki ochrony dzieci.
5. Ewaluację przeprowadza się z użyciem technik:
 - a. analizy dokumentu,
 - b. wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
 - c. sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
 - d. dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.
6. Koordynator wraz z powołanym zespołem przeprowadza wśród pracowników szkoły raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7 do niniejszego dokumentu.
7. Koordynator raz w roku przeprowadza wśród uczniów i ich rodziców/opiekunów ankietę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
8. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w dokumencie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
9. Koordynator wspólnie z powołanym zespołem monitorującym realizację Polityki Ochrony dzieci, dokonuje opracowania ankiet przeprowadzonych wśród pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców. Sporządza raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi oraz przedstawia radzie pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Dział VII

Przypisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców/prawnych opiekunów, podczas zebrania Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

ZAŁĄCZNIK NR 1

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 listowną [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:	

Data:

ZAŁĄCZNIK NR 2

do „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”

Oświadczenie personelu szkoły o poufności

1. 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 z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, wdrożonych w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
- 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.

2. 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 szkole;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem 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, nieuprawnionym dostępem do 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.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

ZAŁĄCZNIK NR 3

Do procedury „Niebieskie karty”

Arkusze diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka/maloletniego

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 DZIECKA:

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. -----

ZAŁĄCZNIK NR 4

Do procedury „Niebieskie karty”

Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

L.p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	tak	nie
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Budna odzież		
4.	Budne 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 wrywa 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

ZAŁĄCZNIK NR 5

Do procedury „Niebieskie karty”

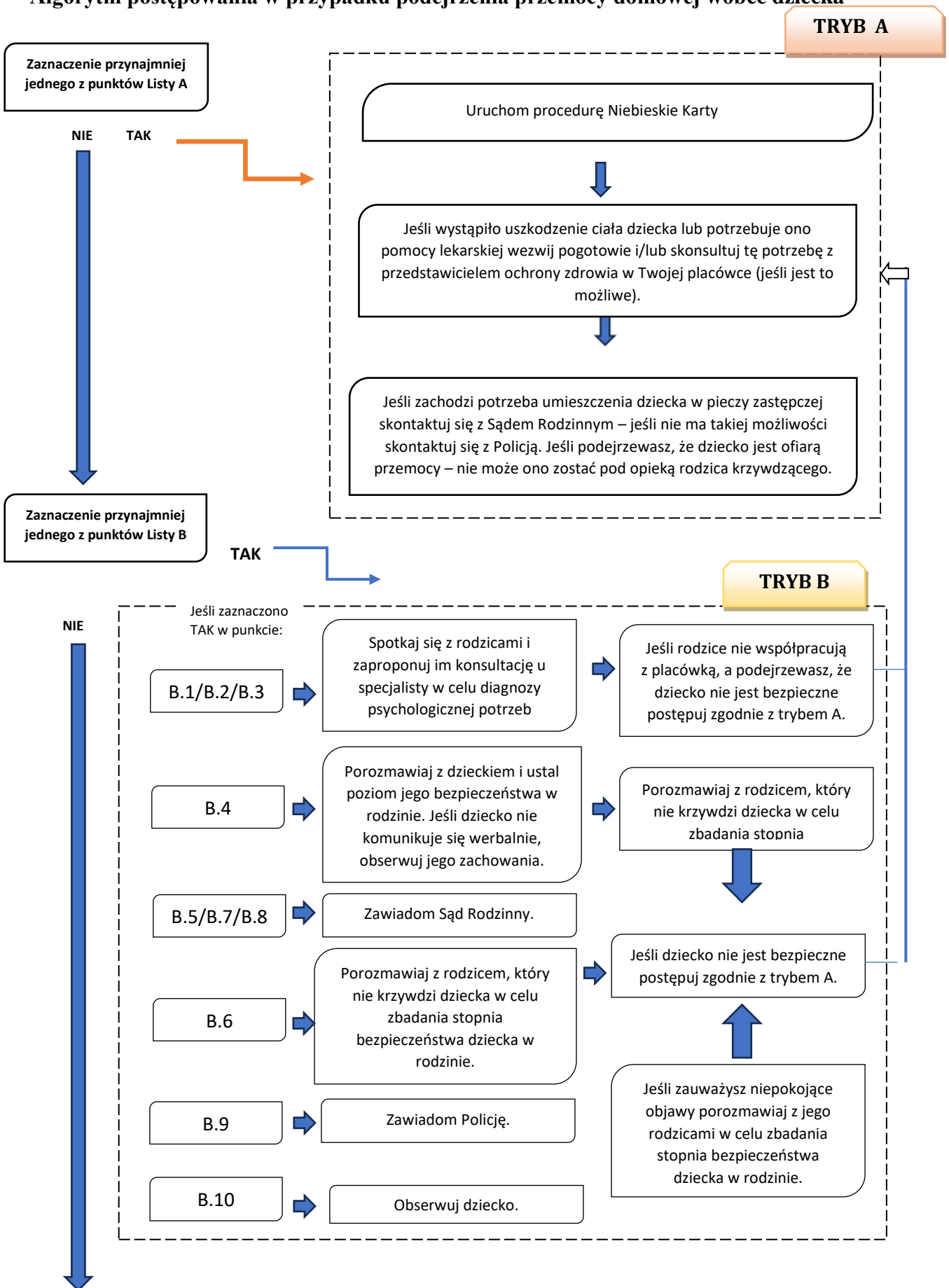
Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

1. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
3. Pedagog szkolny lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji ucznia– załącznik 3, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem.
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 "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności niekrzywdzonego rodzica/ opiekuna prawnego lub faktycznego.
7. 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), również w miarę możliwości w obecności psychologa).
8. Żaden z formularzy "Niebieskiej Karty" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
9. 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.
10. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
11. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
12. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
13. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog szkolny. Pedagog zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
14. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

ZAŁĄCZNIK NR 6

Do procedury „Niebieskie karty”

Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka



Zaznaczenie przynajmniej trzech z punktów Listy

NIE TAK



Zakończ działanie

Dostosuj sposób rozmowy do wieku i możliwości dziecka! Podczas interwencji, rozmów, wspieraj dziecko w kontakcie z pracownikami służb i instytucji!

TRYB C

Porozmawiaj z dzieckiem i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli dziecko się nie komunikuje werbalnie, obserwuj jego zachowania,



Porozmawiaj z rodzicami na temat problemów wychowawczych, zbadaj stopień bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. Jeśli nie masz informacji od dziecka na temat stopnia jego bezpieczeństwa (ze względu na wiek, rozwój, stan dziecka) przełącz rodzicom informację na temat swojego niepokoju, ustal sposób weryfikacji stopnia bezpieczeństwa dziecka.



Monitoruj sytuację dziecka. Po 1,2 i 3 miesiącach powtórz



Poinformuj pracownika placówki (wychowawca, pedagog szkolny), do której przechodzi dziecko, o swoich obserwacjach.

ZAŁĄCZNIK NR 7

Monitoring standardów polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem

Proszę zaznaczyć X wybraną odpowiedź.

1. Czy zna Pani/Pan dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Tak Nie
2. Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?
Tak Nie
3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?
Tak Nie
4. Czy Pani/Pana zdaniem w SP 29 przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Tak Nie
5. Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika szkoły?
Tak Nie
6. Czy potrafi Pan / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?
Tak Nie
7. Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci?
Tak Nie
8. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Tak Nie

Jeśli tak proszę wymienić.....
.....
.....
.....