

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO i USTAWICZNEGO w Częstochowie

CEL PROCEDURY - Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów.

Standardy ochrony uczniów to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Szkoła jest bezpieczna dla uczniów – jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Standard I. POLITYKA: Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę Ochrony Uczniów przed krzywdzeniem.

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w szkole przeciwdziałać naruszaniu praw uczniów, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne uczniom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów. Ustanowienie Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla pracowników jak i dla przebywających w niej uczniów oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy szkoły realizowane są takie wartości, jak dobro ucznia oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

- a.** Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem pracownik należy rozumieć: każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny)kontakt z uczniami.
- b.** Dyrektor zatwierdził politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie.
- c.** Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
- d.** Polityka ochrony uczniów jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzenia
 - zasady bezpiecznych relacji pracownicy - uczeń
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia
- e. Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i uczniów, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II PRACOWNICY: Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.

- a. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z uczniami. W szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika **oświadczenia** o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozdz. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
- b. Szkoła przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskała oświadczenia pracownika dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
- c. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z uczniami, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem.
- d. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony uczniów przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
- rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
 - odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji
 - procedury „Niebieskiej Karty”
- e. Pracownicy pracujący z uczniami są przygotowani, by edukować:
- uczniów na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem

- opiekunów uczniów na temat wychowania uczniów bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- f. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla uczniów i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystują.
- g. W placówce organizowane są **spotkania edukacyjne dla rodziców** w zakresie: wychowania uczniów bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. PROCEDURY: W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.

- a. Szkoła wypracowało procedury, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- b. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia uczniów (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Standard IV. MONITORING: Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony uczniów.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony uczniów jest w szkole żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro uczniów. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w szkole. Z kolei włączenie opiekunów uczniów w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla uczniów.

- a. Przyjęta polityka ochrony uczniów jest weryfikowana i oceniana- przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
- b. W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z rodzicami/opiekunami uczniów
- c. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

POLITYKA i STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Częstochowie

Preambuła

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

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole, w której:

- nie pracują osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu dziecka,
- wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy - w placówce lub w rodzinie,
- wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w Internecie,
- wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
- rodzice dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

Podstawa prawne:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie

1. **Personel szkoły / pracownicy** to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusze, stażyści i praktykanci.

2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

- Krzywdzeniem jest:

- **Przemoc** – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- **Przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i pomieszenie 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.
- **Wykorzystywanie seksualne** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, nastolatka lub inne dziecko. 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).
- **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego.

6. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

8. **Zespół Interwencyjny** to zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład Zespołu mogą wejść: dyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Z uwagi na specyfikę placówki, jaką jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, opracowane standardy w dużej mierze dotyczą uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia nr 12 oraz małoletnich słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia nr 1.

Wszelkie niepokojące sygnały/sytuacje dotyczące uczniów szkół zewnętrznych, którzy realizują w CKZIU kształcenie praktyczne w ramach CKZ, będą zgłaszane do macierzystych szkół tych uczniów i konsultowane z personelem tych placówek, który będzie podejmował dalsze kroki wg określonych procedur.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę dotyczącą standardów ochrony małoletnich i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Obserwując dziecko, należy zwracać uwagę na wybrane objawy mogące świadczyć, że dziecko jest krzywdzone w odniesieniu do poszczególnych sfer funkcjonowania dziecka (*Załącznik nr 1*).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy.
3. Personel, w miarę swoich możliwości, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
5. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane,

są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

6. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

ROZDZIAŁ III

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/praktykantów)

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu oraz na podstawie obecnie obowiązujących przepisów prawa:

- Zatrudnienie pracowników pedagogicznych odbywa się na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karty Nauczyciela (Dz. U. 2023 poz.984 z późn. zm.)
- Zatrudnianie pracowników niepedagogicznych odbywa się na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku (Dz. U. 2023 poz.1465) i ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz.530 tj.)

2. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, dyrektor szkoły uzyskuje informację czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSTPS) z dostępem ograniczonym.

ROZDZIAŁ IV

Zasady bezpiecznych relacji

I. Relacje personel placówki - dzieci

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w placówce, które stanowią *załącznik nr 2 punkt a* tego dokumentu. Zasady bezpiecznych relacji personelu

z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania mają mieć charakter w otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracownika.

II. Relacje uczeń - uczeń

1. Uczniowie znają zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi (*załącznik nr2 punkt b*)
2. W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną. Uczniowie powinni znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby uniknąć zagrożeń.
3. Nauczyciele kształtują w uczniach umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić uczniom maksimum uwagi i zainteresowania.
4. Uczeń, chodząc do szkoły, uczy się współżycia w grupie rówieśniczej i socjalizacji.
5. Nauczyciele w toku różnych zajęć zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie uczniów względem siebie a także uczą uczniów zachowań pożądanых - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic.

ROZDZIAŁ V

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:

Dyrektor szkoły:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia Policję.
- W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny, zawiadamia Policję.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne, zawiadamia Sąd.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Polityki i standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Pedagog /pedagog specjalny i psycholog szkolny:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- Diagnostuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” część A
- W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu lub zawiadamia Policję lub Prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny.
- Opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu.

- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

Wychowawca:

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (*Załącznik nr 4*).
- Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego o zaistniałej sytuacji.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” część A
- Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
- Opracowuje wspólnie z zespołem plan wsparcia krzywdzonemu.
- Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
- Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Nauczyciele

- Przekazują wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.
- Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” część A
- Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

2. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez dorosłego.

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej (*Załącznik nr3*) i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi, a w razie ich nieobecności wychowawcy/kierownictwu placówki.

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka (na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami) oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy (*Załącznik nr4*) dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 8. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” (*załącznik nr 5*) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
 9. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki/pedagog składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
 10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
 11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
 12. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
 13. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia:
1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z uczniem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
 2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.
 3. Wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
 4. Z rodzicami/ opiekunami ucznia poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzewane o krzywdzenie innego ucznia samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów i innych dorosłych. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z punktu II niniejszego rozdziału.

ROZDZIAŁ VI

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią *Załącznik nr7* do niniejszej Polityki.
4. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ VII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Placówka w ramach zajęć lekcyjnych, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko na zajęciach lekcyjnych w sali komputerowej pod nadzorem personelu placówki, który ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Placówka zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (informacje na stronie internetowej szkoły oraz w szkolnej gablocie).

ROZDZIAŁ VIII

Edukacja w zakresie praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą

1. Placówka dba o powszechną wiedzę na temat zagrożeń przemocą oraz sposobów uzyskania pomocy zarówno dla uczniów, ich rodziców, jak i wszystkich pracowników.
2. W każdej klasie przynajmniej raz w roku odbywają się zajęcia na temat praw ucznia oraz ochrony przed przemocą (także rówieśniczą) i są one wpisane w roczny plan pracy (godziny do dyspozycji wychowawcy + warsztaty z pedagogiem/ psychologiem).
3. Uczniowie są informowani do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
4. W każdej klasie przynajmniej raz w roku odbywają się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa uczniów w Internecie.
5. W placówce dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (strona WWW szkoły, informacje w gablocie, ulotki).
6. W placówce wyeksponowane są informacje dla uczniów nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla uczniów.

ROZDZIAŁ IX

Monitoring

1. Kierownictwo placówki wyznacza p. Katarzynę Biel jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza cyklicznie wśród personelu placówki ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 8* do niniejszej Polityki. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. oraz wypełnia Arkusz monitoringu realizacji standardów ochrony małoletnich (*Załącznik nr 9*) i na tej podstawie sporządza raport, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ X

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz omówieniu jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Wszyscy pracownicy potwierdzają zapoznanie się z Polityką Ochrony Dzieci, składając podpis pod Oświadczeniem (*załącznik nr 10*)

Załącznik nr 1

Objawy krzywdzenia dzieci

Sfera poznawcza:

- nagłe zaburzenia mowy
- brak zainteresowania otaczającym światem
- trudności w nauce
- problemy z pamięcią i koncentracją
- kłamstwa
- element „sekrety”, „nowego przyjaciela” itp. przejawiający się w wypowiedziach lub w różnych formach twórczości dziecka

Sfera emocjonalna:

- nagłe wahania nastroju
- infantylizacja zachowania
- niepokój, strach, lęk, ataki paniki
- problemy ze snem
- myśli i próby samobójcze lub ich demonstrowanie
- zachowania ekstremalne (agresja, uległość, izolacja)
- uzależnienia
- negatywna samoocena
- przesadna reakcja na niespodziewane bodźce np. podniesienie ręki

Sfera społeczna:

- obawa przed pewnymi ludźmi, miejscami, sytuacjami - zmiana zachowania dziecka w zależności od obecności osób lub miejsc, w których przebywa dziecko
- unikanie kontaktu fizycznego
- wycofywanie się z kontaktów z innymi ludźmi
- zaburzenia relacjach z rówieśnikami
- częste nieobecności w szkole, opuszczane lekcji wychowania fizycznego

Sfera seksualna:

- erotyzacja kontaktów społecznych
- poziom wiedzy o seksie wyszukany i nieadekwatny do wieku
- nasilona masturbacja (niezgodna z normą rozwojową)
- rysunki nacechowane treściami erotycznymi
- ryzykowne zachowania seksualne
- wulgaryzacja zachowań seksualnych, agresja seksualna
- ekshibicjonizm
- wczesna inicjacja seksualna

- zaburzony obraz własnego ciała
- uwodzicielskie, prowokacyjne zachowania

Sfera fizyczna:

- wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku (rodzaju) urazu
- ślady na ciele dziecka np. urazy, krwawienia, otarcia, siniaki, oparzenia, pręgi po uderzeniu
- samookaleczenia
- zaniedbania np. w higienie, odżywianiu, nieleczone choroby
- noszenie ubrań zakrywających kończyny górne nawet w upalne dni
- ból genitaliów, odbytu lub ust
- nadpobudliwość psychoruchowa
- nietrzymanie moczu, kału, łysienie plackowate
- bóle głowy, omdlenia, apatia
- ciąża

Objawy zaniedbywania dziecka

Dane z wywiadu:

- duża absencja szkolna
- częste wizyty w gabinecie pielęgniarki z powodu niespecyficznych dolegliwości
- nieodpowiednia opieka nad dzieckiem w sytuacjach zagrożenia
- częste zamykanie domu przed dzieckiem
- brak zainteresowania rodziców zdrowiem dziecka i zaleceniami lekarskimi
- brak systematycznych posiłków
- niski standard mieszkania, brud, obecność różnych owadów
- nadużywanie przez członków rodziny alkoholu, narkotyków

Objawy:

- głód, odwodnienie
- zaniedbania z zakresu higieny
- próchnica zębów, zły stan higieny jamy ustnej
- nieodpowiednie do pogody i rozmiarów ciała dziecka ubranie, odzież brudna, stale noszona
- stałe zmęczenie, apatia
- niezaspokojone potrzeby fizyczne i zdrowotne
- zarażenia pasożytami, wszawica
- liczne uszkodzenia skóry, owrzodzenia
- lęk przed rodzicami
- wczesne przychodzenie i późne wychodzenie ze szkoły

- częste zasypianie w klasie
- proszenie o jedzenie lub jego kradzież
- zachowania zbliżone do dorosłych – „pseudodojrzałość” (opiekowanie się rodzeństwem)
- używanie alkoholu i narkotyków

Załącznik nr 2

A. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń, z uwzględnieniem zachowań niepożądanych:

1. W komunikacji z dzieckiem personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
3. Nie wolno krzyżeć na dziecko w sytuacji innej, niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Należy szanować prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Zapewnienie dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
8. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność /niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
9. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji o podłożu seksualnym.
10. Wszystkie ryzykowne sytuacje, powinny być raportowane dyrekcji, z zachowaniem godności osób zainteresowanych.
11. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne, natomiast trzeba pamiętać że kontakt fizyczny z dzieckiem jest konieczny i stosowany, pod warunkiem, że spełnia zasady kontaktu bezpiecznego (np. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, jest interwencją wychowawczą prowadzoną w bezpośrednim kontakcie fizycznym w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:

konfliktów pomiędzy podopiecznymi np. rozdzielanie zwaśnionych, przytrzymanie a także obejmuje działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)

12. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując, pytając dziecko o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach, taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
13. Nie jest dopuszczalne naruszanie integralności fizycznej dziecka (bicie, szturchanie, popychanie) ani dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
14. Szczególna ostrożność jest konieczna wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
15. Co do zasady, kontakty z dziećmi powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dziećmi poza godzinami pracy, to muszą być on ściśle powiązany z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo- wychowawczych.

B. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

1. W każdej sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu małoletni może zwrócić się o pomoc do wychowawcy, pedagoga szkolnego/specjalnego, psychologa, innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. Każdy małoletni, posiadający wiedzę na temat krzywdzenia rówieśnika przez osoby dorosłe (rodziców, personel szkoły, osoby obce spoza szkoły) lub innych rówieśników jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu do wychowawcy/ pedagoga/ psychologa/ dyrekcji szkoły.
3. Relacje pomiędzy małoletnimi powinny opierać się na wzajemnym szacunku, akceptacji, tolerancji, empatii.
4. Należy pamiętać, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.

5. W rozmowach z kolegami/koleżankami należy zachować szacunek, nie przerywać innym, gdy się wypowiadają.
6. Należy stosować zachowania asertywne – słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji nie odpowiada.
7. Jeśli pojawi się konflikt rówieśniczy, należy go rozwiązać stosując poniższe wskazówki:
 - a. *Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy;*
 - b. *Powiedz, co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz;*
 - c. *Śluchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje;*
 - d. *Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć;*
 - e. *Wymyślcie rozwiązanie, które będzie dobre dla Was obojga.*
8. Należy szanować przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek (nie dotykać, nie klepać itp.)
9. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości, jeżeli one sobie tego nie życzą.

Załącznik nr 3

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy ucznia

.....
(imię i nazwisko, klasa)

W dniu o godzinie pełniąc pracę
w charakterze (wymienić funkcję),
otrzymałem/am następujące informacje/ zauważyłem/am następujące objawy*, na podstawie
których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

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

Zgłaszającym/yami był/li

.....
.....

Świadkiem/ami zdarzenia/informacji był/li

.....
.....

Podjąłem/am następujące działania:

.....
.....

Notatkę przekazałem/am (komu)

o godzinie

Inne ważne informacje

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

Częstochowa, dnia Czytelny podpis

**właściwe podkreślić*

Załącznik nr 4

PLAN POMOCY

Imię i nazwisko dziecka, klasa		
Przyczyna interwencji/forma krzywdzenia		
Osoba odpowiedzialna za interwencję		
Diagnoza sytuacji i potrzeb dziecka		
Potrzeby:	+/-	Szczegółowy opis:
Niepelnosprawność		
niedostosowanie społeczne/zagrożenie niedostosowaniem		
zaburzenia zachowania i emocji		
specyficzne trudności w uczeniu		
choroby przewlekłe		
sytuacje kryzysowe lub traumatyczne		
niepowodzenia edukacyjne		
zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi		
Trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą		
Sytuacja rodzinna: rodzina: pełna rozbita zrekonstruowana zastępcza adopcyjna inna		
Relacje z rówieśnikami		
Funkcjonowanie szkolne		

Inne istotne informacje		
PLAN DZIAŁANIA		
Działania:		
spotkanie z rodzicami/opiekunami/osobami zaufanymi		
rozmowa z pedagogiem/psychologiem		
skierowanie do poradni psych. – ped.		
zawiadomienie Policji		
wszczęcie procedury Niebieskiej Karty		
wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny		
zgłoszenie do innych instytucji		
inne działania:		

Załącznik nr 5

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

Podstawy prawne:

- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.*

1. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje:

- a. osoby – małoletnich uczniów – doznające przemocy domowej,
- b. osoby stosujące przemoc domową, przez które należy rozumieć wyłącznie osoby pełnoletnie, które dopuszczają się przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej.

2. Przez przemoc domową należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- 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 lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

3. Przez osobę doznającą przemocy domowej należy także rozumieć małoletniego będącego świadkiem stosowania przemocy przez osobę wobec:

- a. małżonka, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- b. wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,
- c. rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,
- d. osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- e. osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- f. osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,

- g. osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania.
- 4. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” (załącznik A) w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
- 5. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” w szkole uprawnieni są:
 - a. nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego,
 - b. pedagog, psycholog.
- 6. O wszczęciu procedury informuje się dyrektora szkoły oraz pedagoga lub psychologa, jeśli nie są oni osobami wszczynającymi procedurę.
- 7. Do podjęcia procedury nie jest wymagana zgoda żadnej z osób objętych procedurą.
- 8. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, polegające w szczególności na:
 - a. Zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji,
 - b. udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej,
 - c. zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej
- 9. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
- 10. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
- 11. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.

12. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
13. Rozmowy realizuje się uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych.
14. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
15. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (np. rodzeństwo, dziadkowie) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
16. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
17. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego doznającego przemocy domowej, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” (załącznik B). Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
18. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, działającego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej (ul. Kopernika 4, 42-217 Częstochowa) lub innych placówkach właściwych według miejsca zamieszkania małoletniego.
19. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę. Należy zgłosić pisemnie założenie Niebieskiej Karty na Policję, do Sądu Rodzinnego.
20. Kolejne działania podejmuje zespół interdyscyplinarny.
21. Osoby wszczynające procedurę biorą udział w pracach grupy diagnostyczno-roboczej powołanej przez zespół interdyscyplinarny po zwróceniu się przedstawicieli zespołu do dyrektora szkoły, o wytypowanie przedstawiciela do udziału w pracach grupy. Wytypowane osoby nie mogą odmówić udziału w pracach grupy diagnostyczno-pomocowe.

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej, należy wypełnić druk NIEBIEKIEJ KARTY - A

(druk do pobrania u pedagoga oraz w sekretariacie szkoły oraz bezpośrednio ze strony WWW:<https://www.niebieska.com/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania>)

Załącznik nr 6

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... Data.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

DATA	OPIS DZIAŁANIA

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

DATA	OPIS DZIAŁANIA

6. Forma podjętej interwencji:

a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c. Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....
.....

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

..... Data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

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

Podpis pracownika:

.....

*Załącznik nr 7***Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz art. 6 ust.1 lit. a 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.)

1. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
5. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
6. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów.
7. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
8. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

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

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Pracownicy szkoły przestrzegają wytycznych dotyczących utrwalania i publikowania wizerunku dziecka.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, zostaje dokonana w formie oświadczenia, po rozpoczęciu przez dziecko nauki w placówce. Zgoda ta może być wycofana w każdym momencie po powiadomieniu wychowawcy klasy.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE UTRWALANIA WIZERUNKU DZIECKA (ZDJĘCIA, FILMY)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.

- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE PUBLIKOWANIA WIZERUNKU DZIECI

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

Załącznik nr 8

ANKIETA dla PRACOWNIKÓW

**MONITORING STANDARDÓW POLITYKI OCHRONY DZIECKA
PRZED KRZYWDZENIEM**

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 CKZiU 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 CKZiU?

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:

.....

.....

.....

Załącznik nr 9

**ARKUSZ MONITORINGU REALIZACJI
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH****Standard I. POLITYKA:**

Organizacja/instytucja ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

OPIS STANDARDU	DZIAŁANIA PODEJMOWANE W REALIZACJI STANDARDU
1.1. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).	
1.2. Organ zarządzający organizacją/instytucją zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo organizacji/instytucji.	
1.3. Kierownictwo organizacji wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.	
1.4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:	
1.4.1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu	
1.4.2. Sposób reagowania w organizacji/instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji	
1.4.3. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko	
1.4.4. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	

<p>1.4.5. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci</p>	
<p>1.5. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.</p>	

Standard II. PERSONEL:

Organizacja/instytucja monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

<p style="text-align: center;">OPIS STANDARDU</p>	<p style="text-align: center;">DZIAŁANIA PODEJMOWANE W REALIZACJI STANDARDU</p>
<p>2.1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje. Organizacja/instytucja uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.</p>	
<p>2.2. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu organizacji/instytucji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.</p>	
<p>2.3. Organizacja/instytucja zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:</p>	
<p>2.3.1. Rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci</p>	

2.3.2.Procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia	
2.3.3.Odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji	
2.3.4.Procedury „Niebieskie Karty”	

Standardy uzupełniające:

OPIS STANDARDU	DZIAŁANIA PODEJMOWANE W REALIZACJI STANDARDU
2.4. Cały personel organizacji/institucji pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:	
2.4.1. Dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem	
2.4.2. Opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.	
2.5. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.	

Standard III. PROCEDURY:

W organizacji/institucji funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

OPIS STANDARDU	DZIAŁANIA PODEJMOWANE W REALIZACJI STANDARDU
3.1.Organizacja/ instytucja wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.	

<p>3.2.Organizacja/ instytucja dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.</p>	
<p>3.3.W organizacji/instytucji wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.</p>	

Standard IV. MONITORING:

Organizacja/instytucja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

OPIS STANDARDU	DZIAŁANIA PODEJMOWANE W REALIZACJI STANDARDU
<p>4.1. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.</p>	

Standardy uzupełniające:

OPIS STANDARDU	DZIAŁANIA PODEJMOWANE W REALIZACJI STANDARDU
<p>4.2 W ramach weryfikacji polityki organizacja/instytucja konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.</p>	

Załącznik nr 10

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/łem się z Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Częstochowie i przyjmuję ją do realizacji.

.....
podpis pracownik