



---

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

---

**Procedury wewnętrzne regulujące ochronę dziecka przed  
krzywdzeniem**



**ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH W SZERZAWACH**

## Spis treści

---

I. Wprowadzenie.....	2
II. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów.....	4
III. Dotychczasowe działania, które przynosiły pozytywne efekty w ochronie dziecka przed przemocą.....	4
IV. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	5
V. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem – zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	7
VI. Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko. Zachowania niedozwolone małoletnim.....	9
VII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	10
VIII. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.....	11
IX. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	12
X. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez pracownika jednostki:.....	14
XI. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w jednostce przez rówieśników:.....	14
XII. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	14
XIII. Procedura Niebieskiej Karty.....	17
XIV. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	18
XV. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	19
XVI. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich.....	19
XVII. Ważne telefony i adresy.....	20
Załącznik nr 1 – Karta interwencji.....	21
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.....	22
Załącznik nr 3 – Monitoring standardów – ankieta.....	23
Załącznik nr 4 – Wzór notatki służbowej.....	25
Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika.....	26
Załącznik nr 6 – zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.....	27
Załącznik nr 7 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa.....	28
Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.....	29
Załącznik nr 9 – Plan pomocy dziecku.....	30
Załącznik nr 10 – Jak rozpoznać przemoc wobec Dziecka?.....	32

# I. Wprowadzenie

---

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Placówek Specjalnych w Szerzawach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz Rodziców. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że nasza jednostka zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w naszej jednostce dokumentami: Statutem, Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- ❖ Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- ❖ Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- ❖ Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
- ❖ Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) z mocą obowiązywania od 15 lutego 2024 r.

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

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

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

- ❖ **krzywdzeniu dziecka** należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci i młodzieży to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:

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



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

---

Wyznacza się wicedyrektora placówki na osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich. Do zadań wicedyrektora należy:

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

W realizacji powyższych zadań wicedyrektor może wspierać się pomocą ze strony członków funkcjonującego w Zespole Placówek Specjalnych w Szerzawach Zespołu interwencyjnego.

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

---

Zespół oprócz działań i reakcji w przypadku wystąpienia krzywdy Dziecka, podejmuje wiele działań prewencyjnych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i dobrostanu Dzieci. Do działań tych należy:

- ❖ **Edukacja nauczycieli:** Nauczyciele i personel szkoły jest szkolony w zakresie rozpoznawania oznak krzywdzenia Dzieci;
- ❖ **Dostępność wsparcia podstawowego:** Szkoła zapewnia dostępność specjalistów dla każdego Dziecka. Specjaliści udzielają Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- ❖ **Program edukacyjny:** Szkoła co roku uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych Uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
- ❖ **Wczesne wykrywanie:** Szkoła praktykuje spotkania Dzieci z Pedagogiem, aby zidentyfikować Dzieci, które mogą być narażone na krzywdzenie lub mają trudności w Szkole;
- ❖ **Przyjazne środowisko:** Atmosfera w Szkole zbudowana jest na poczuciu bezpieczeństwa. Uczniowie dostają wsparcie od wszystkich nauczycieli, kiedy tego potrzebują. Wiedzą, że mogą liczyć na ich życzliwość i autentyczne zainteresowanie tym, co się u nich dzieje;
- ❖ **Monitorowanie zachowań:** Nauczyciele i personel są wyczuleni na zmiany w zachowaniach dzieci, które mogą świadczyć o krzywdzeniu.
- ❖ **Współpraca z instytucjami pomocowymi:** W razie wystąpienia krzywdzenia Dziecka, Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem Rodzinnym.

Postępowanie w sprawach kryzysowych z udziałem Dziecka prowadzone jest w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego Dziecka. Dziecko i jego Rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez jednostkę działaniach ich dotyczących. Osobą odpowiedzialną na terenie zespołu za respektowanie Praw Dziecka jest Dyrektor. Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w zespole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Zespołu.

#### **Zagrożenia zewnętrzne:**

Do najczęściej występujących zewnętrznych zagrożeń fizycznych należą: podejrzenie podłożenia ładunku wybuchowego, podejrzenie otrzymania podejrzonej przesyłki, włamanie do zespołu połączone z kradzieżą, agresywne zachowanie dziecka, wtargnięcie osoby posiadającej broń, wtargnięcie terrorysty do zespołu, zagrożenie wybuchem pożaru lub wybuch pożaru, zagrożenie wybuchem gazu lub wybuch gazu, zagrożenie niebezpiecznymi środkami chemicznymi lub biologicznymi, zagrożenie katastrofą budowlaną i zagrożenie siłą żywiołową. W niemal każdym z powyższych przypadków dochodzi do ogłoszenia alarmu i ewakuacji dzieci oraz personelu zespołu. Sposób ich przeprowadzenia powinien być znany wszystkim, a ćwiczenia w przeprowadzaniu ewakuacji powinny odbywać się raz w roku szkolnym.

#### **Zagrożenia wewnętrzne:**

Do najważniejszych zagrożeń wewnętrznych w zespole należą: agresywne zachowania dziecka oraz zjawisko tzw. fali, korzystanie przez uczniów z substancji psychoaktywnych, kradzież lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych, pedofilia, pornografia, prostytutcja, picie alkoholu, wypadek lub czyn karalny dokonany przez dziecko.

## **IV. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

---

Zespół Placówek Specjalnych w Szerzawach zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, zespół podczas rekrutacji żąda następujących informacji:

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

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

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

Jednym z wymogów zatrudnienia nauczyciela jest tzw. niekaralność karna. Nauczyciel nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:

- ❖ przestępstwo,
- ❖ przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela).

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

W przypadku niemożliwości przedstawienia informacji z KRK pracownik lub każda inna osoba dopuszczona do kontaktu z uczniami placówki zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowania przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Zespół może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

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

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



## V. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem – zachowania niedozwolone wobec małoletnich

---

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel zespołu jest promowanie dobra dziecka i jego najlepszego interesu. Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec dziecka. Personel w pełni przestrzega obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów instytucji oraz swoich kompetencji w celu osiągnięcia tych celów. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia

Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Należy za każdym razem rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci oraz polegać w tym zakresie na wiedzy i doświadczeniu, a także na kompetencjach nauczyciela.

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

### **Przemoc emocjonalna, psychiczna lub werbalna**

Przemoc emocjonalna ma miejsce, gdy osoba dorosła nieustannie krytykuje dziecko, grozi mu lub je wyklucza z pewnych aktywności, obniżając jego poczucie wartości. Nauczyciele oraz personel jednostki to osoby znaczące w życiu dziecka. Krytyka nie jest zabroniona. Krytyka jest ważna dla nauki, rozwoju i doskonalenia dzieci. Podobnie, żarty i śmiech pomagają tworzyć więzi między ludźmi i poczucie wspólnoty. Różnica pomiędzy przemocą psychiczną, a krytyką polega na tym, iż w przemocy psychicznej wykorzystywanie emocjonalne idzie za daleko. Krytyka przestaje być motywująca, a żarty nie są śmieszne. Przemoc emocjonalna może ranić i powodować szkody, podobnie jak przemoc fizyczna.

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

- ❖ Nie wolno Ci poniżać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- ❖ Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- ❖ Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- ❖ Nie wolno Ci używać języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego w szczególności w sytuacjach niepowodzeń edukacyjnych.
- ❖ Nie wolno Ci naśmiewać się z dziecka i zachęcać do tego innych.
- ❖ Nie wolno Ci faworyzować dziecka w klasie, tak że niektóre dzieci czują się wykluczone.

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

- ❖ W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- ❖ Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- ❖ Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- ❖ Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- ❖ Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- ❖ Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

#### **Przemoc fizyczna**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcje dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

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

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

#### **Zalecenia:**

- ❖ Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

- ❖ Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- ❖ Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- ❖ W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

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

- ❖ Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- ❖ Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- ❖ Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- ❖ Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z pozyskanymi przez jednostkę informacjami na temat choroby lub trudności Dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu. Nauczyciel zobowiązany jest wspólnie ze specjalistami zatrudnionymi w jednostce dostosować formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych tego Dziecka.

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

---

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

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

### Zachowania NEGATYWNE

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

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

---

Urządzenia elektroniczne należy używać zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Zespołu Placówek Specjalnych w Szerzawach, ponadto, należy pamiętać, że:

- ❖ Należy szanować prywatność innych – nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody zainteresowanych.
- ❖ Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania online. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści.
- ❖ Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa online. Nie należy udostępniać prywatnych danych, hasła oraz innych informacji.
- ❖ Zakazuje się publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa.
- ❖ Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych uczniów online.
- ❖ Szkoła zastrzega sobie prawo do monitorowania aktywności online uczniów w celu zapewnienia bezpieczeństwa i przestrzegania zasad.

## VIII. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

---

Zespół zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa. Jednostka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

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

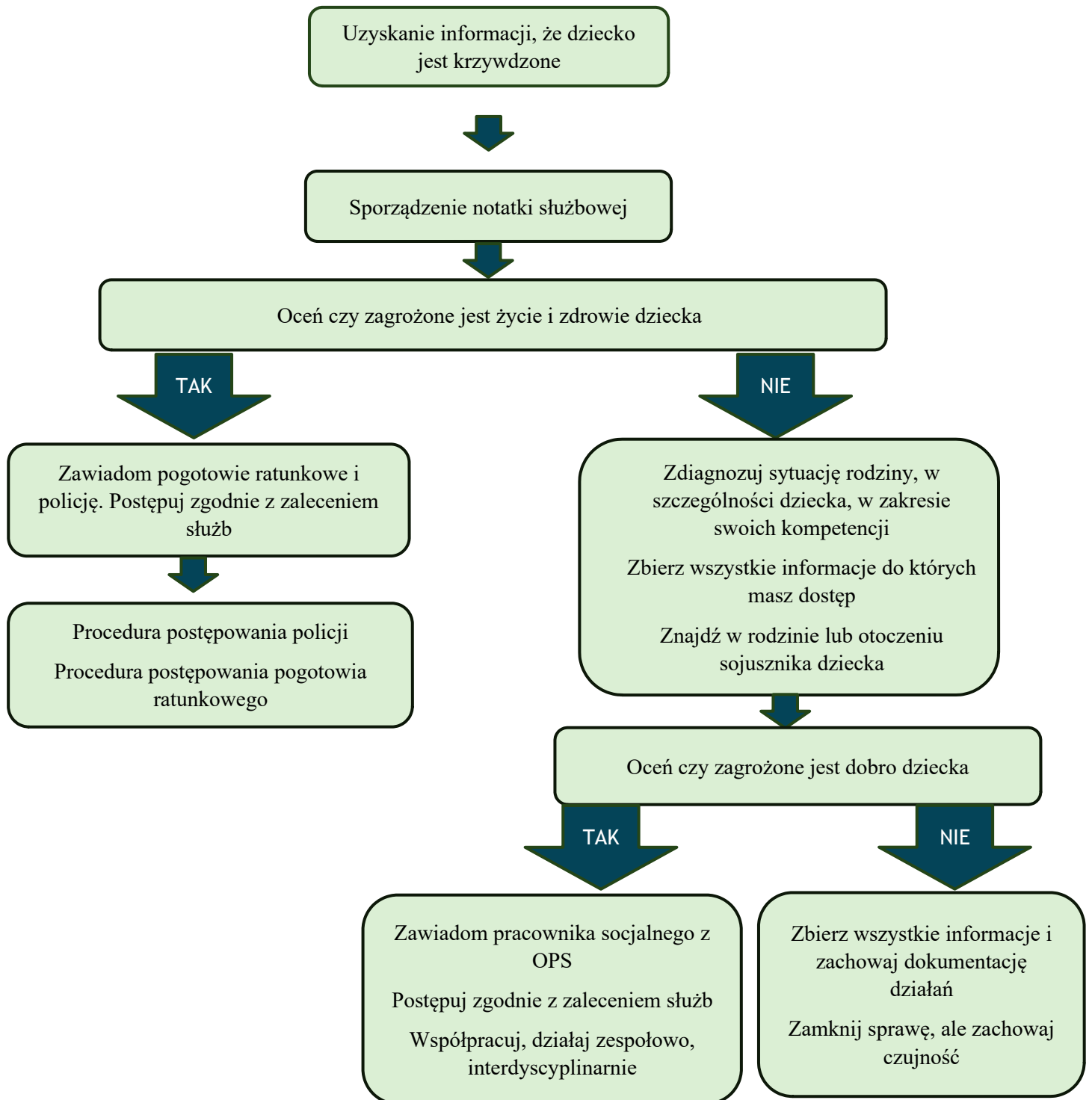
W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki Dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

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

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

- ❖ Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
- ❖ Zespół nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki Dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- ❖ Zespół nie wyraża zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków Dzieci.
- ❖ Jedynym sprzętem, którego zespół używa jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do jednostki.
- ❖ W zespole obowiązuje zakaz używania przez Uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z zapisami w Statucie Zespołu.

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



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

Dyrektor powołuje **Zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, pedagog i psycholog z placówki, pielęgniarka szkolna oraz pomoc nauczyciela – instruktor higieny. W spotkaniach zespołu może brać udział inna osoba mająca wiedzę nt. krzywdzenia dziecka.

- ❖ Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone wyżej na podstawie informacji uzyskanych przez członków tego zespołu w toku interwencji.
- ❖ Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Psychologa, Pedagoga, Wicedyrektora lub Dyrektora rodzicom (opiekunom) z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- ❖ Psycholog, Pedagog, Wicedyrektor lub Dyrektor informuje rodziców (opiekunów) o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).
- ❖ Po poinformowaniu rodziców – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu.
- ❖ Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. Wszyscy pracownicy jednostki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- ❖ W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek Dyrektora, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ustalenia planu pomocy Dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia);
- ❖ Należy ustalić z rodzicem kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencję;
- ❖ Gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu należy uruchomić procedurę „**Niebieskie Karty**”;
- ❖ Jeśli będą nieprzestrzegane ustalenia kontraktu lub niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej należy złożyć (równoległe lub niezależnie) wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację Dziecka /rodziny.
- ❖ Dyrektor może również złożyć zawiadomienie na policję lub do prokuratury.



## X. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez pracownika jednostki:

---

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

## XI. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w jednostce przez rówieśników:

---

- ❖ Osoba podejrzewająca krzywdzenie Dziecka w Zespole przez rówieśników lub krzywdzone Dziecko zgłasza problem do Wychowawcy / Psychologa/ Pedagoga/ Dyrektora/ Wicedyrektora.
- ❖ Wychowawca wraz z Psychologiem/ Pedagogiem powinien przeprowadzić rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z Dzieckiem/Dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki.
- ❖ Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z Psychologiem/ Pedagogiem powinien opracować plan pomocowy Dziecku – ofierze i Dziecku – sprawcy.
- ❖ W przypadku bardziej skomplikowanym Psycholog/ Pedagog Szkolny powinien zgłosić problem do Dyrektora/ Wicedyrektora.

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

---

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

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

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

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

### Sposób postępowania

- ❖ Osoba posiadająca wiedzę o zajściu powinna przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie Psychologa/ Pedagoga szkolnego i Dyrektora/ Wicedyrektora.
- ❖ Psycholog/ Pedagog szkolny i Dyrektor/ Wicedyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- ❖ Do zadań zespołu należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- ❖ Nauczyciel informatyki w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

### Zabezpieczenie dowodów

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

- ❖ W sytuacji, kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, przy współudziale Rodziców (opiekunów prawnych) należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- ❖ W przypadku, gdy tożsamości sprawcy nie uda się ustalić, należy skontaktować się z Policją.
- ❖ Należy bezwzględnie skontaktować się z Policją, w przypadku, gdy zostało złamane prawo.

### **Działania wobec sprawcy cyberprzemocy**

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

### **Działania wobec ofiary cyberprzemocy**

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

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

### XIII. Procedura Niebieskiej Karty

---

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

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

- ❖ jednostek pomocy społecznej,
- ❖ gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- ❖ Policji,
- ❖ oświaty,
- ❖ ochrony zdrowia.

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

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

**Każda osoba, a szczególnie pracownik placówki zauważający niepokojące symptomy lub będący świadkiem krzywdzenia albo posiadający co do tego określone informacje ma obowiązek reagować. W takim przypadku osoba nie będąca pracownikiem placówki może podzielić się swoją wiedzą z pracownikami placówki (może przekazać informacje w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej), a z kolei pracownik placówki (czy to będąc świadkiem krzywdzenia, czy tylko mając takie podejrzenia albo inne informacje) jest zobowiązany poinformować Dyrektora/ Wicedyrektora o zaistniałej sytuacji.**

#### **Procedura Niebieskiej Karty:**

- ❖ „Niebieską Kartę” zakłada Dyrektor/ Wicedyrektor, Psycholog/ Pedagog szkolny lub Wychowawca, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy. Czynności poprzedzające założenie „Niebieskiej Karty” opisane są w Rozdziale IX – XII.
- ❖ Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- ❖ W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- ❖ Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności Pedagoga lub Psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”;
- ❖ W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie);
- ❖ Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” jednostka przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

#### ***Podstawa prawna:***

- ❖ *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.)*
- ❖ *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.*

## XIV. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

---

Dyrektor **wyznacza** Wicedyrektora jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich. Do obowiązków wyżej wymienionej osoby należy:

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

Osoba, o której mowa w niniejszym rozdziale zobowiązana jest przeprowadzać raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji wewnętrznych procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Pracownicy zespołu mogą proponować zmiany w procedurach oraz wskazywać naruszenia procedur. Psycholog/ Pedagog dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.

Dyrektor w razie potrzeby wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie. Podczas zebrań rady pedagogicznej Dyrektor/Wicedyrektor oraz Psycholog lub Pedagog przypominają pracownikom o obowiązujących w zespole procedurach oraz zasadach.

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

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

---

W każdym z powyższych przypadków zakładana jest **Karta interwencji**. Kartę interwencji zakłada i prowadzi wychowawca lub osoba, której dziecko zgłosiło przemoc. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Zasady i okres przechowywania dokumentów ucznia określa Polityka ochrony danych osobowych obowiązująca w jednostce.

## XVI. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich

---

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

**Rodzice/opiekunowie** uczniów zostają poinformowani o Standardach Ochrony Małoletnich na spotkaniach z rodzicami, ewentualnie poprzez dziennik elektroniczny oraz poprzez wywieszenie dokumentu na tablicy ogłoszeń w holu głównym.

**Dzieci** zostają poinformowane o wejściu w życie Standardów Ochrony Małoletnich na godzinach wychowawczych, ewentualnie przez dziennik elektroniczny oraz poprzez umieszczenie Standardów na tablicy ogłoszeń dla uczniów. Dla dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja Standardów zawierająca istotne informacje dla małoletnich.

Niezależnie od powyższym zasad ogłaszania Standardy Ochrony Małoletnich zostają również udostępnione poprzez zamieszczenie jej, wraz z wersją skróconą dla małoletnich na stronie internetowej jednostki.

## XVII. Ważne telefony i adresy

---

- ❖ **Telefon Zaufania** - tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info);
- ❖ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Fundacja Feminoteka** - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
- ❖ **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- ❖ **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy

psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);

- ❖ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- ❖ **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);



## Załącznik nr 1 – Karta interwencji

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

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

---

.....

(Miejscowość, data)

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałem się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Zespole  
Placówek Specjalnych w Szerzawach i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

## Załącznik nr 3 – Monitoring standardów – ankieta

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

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

## Załącznik nr 4 – Wzór notatki służbowej

---

.....  
.....  
(miejsowość, data)

### NOTATKA SŁUŻBOWA

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

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

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

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono:

.....  
.....

.....  
(podpis, stanowisko służbowe)

## Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika

---

Wzór. - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem

.....  
(imię i nazwisko)

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

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się z Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Placówek Specjalnych w Szerzawach i przyjmuję ją do realizacji.

.....  
(czytelny podpis)

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

---

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

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

Pierwsze imię i nazwisko: .....

Data urodzenia: .....

Pesel: .....

Nazwisko rodowe: .....

Imię ojca: .....

Imię matki: .....

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

# Załącznik nr 7 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa

---

....., dn. ....  
(miejsowość, data)

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

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

## ZAWIADOMIENIE o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa

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

### Uzasadnienie

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

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

Załączniki:

-

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



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

---

..... dnia .....

Sąd Rejonowy w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

### WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

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

#### **Uzasadnienie:**

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

.....  
.....

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

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

.....  
(imię i nazwisko osoby składającej wniosek)

## Załącznik nr 9 – Plan pomocy dziecku

---

### PLAN POMOCY DZIECKU

**Dane dziecka lub ucznia:**

Imię i nazwisko: .....

Klasa/grupa: .....

Rok szkolny:

.....

**Wychowawca:**

Imię i nazwisko: .....

.....

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

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

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

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

.....  
*(podpis dyrektora)*

## Załącznik nr 10 – Jak rozpoznać przemoc wobec Dziecka?

---

### Jak rozpoznać przemoc wobec Dziecka?

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

#### Zareaguj, gdy:

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

- ❖ Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania Dziecka,
- ❖ Dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadczą,

### **Zwróć uwagę, gdy:**

- ❖ Rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń Dziecka,
- ❖ Rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem Dziecka,
- ❖ Rodzic mówi o Dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje Dziecko (np.: używając wulgaryzmów, obraźliwych określeń)
- ❖ Rodzic poddaje Dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca Dziecko,
- ❖ Rodzic nie interesuje się losem i problemami Dziecka,
- ❖ Rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa Dziecko,
- ❖ Rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- ❖ Rodzic zachowuje się agresywnie,
- ❖ Rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- ❖ Rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby Dziecka,
- ❖ Rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- ❖ Rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z Dzieckiem,
- ❖ Rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Zwracając uwagę na symptomy występujące u Dziecka z chorobą przewlekłą, należy skupić się na trudnościach, jakie niesie ze sobą choroba, z którą zmagają się Dziecko. Należy zaznaczyć, że Dziecko to odczuwa zmiany w samopoczuciu oraz boryka się z zarówno z własnym odbiorem sytuacji, jak i reakcją innych osób. Rozpoznanie przemocy stosowanej wobec Dziecka z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą jest zadaniem skomplikowanym, i to z wielu powodów.

- ❖ Świadczenie – W wielu sytuacjach ze względów środowiskowych świadkowie mogą mieć kłopot z dostępem do Dziecka, a rodzice, jeśli nawet stosują przemoc wobec niego, nadal pozostają najważniejszymi i często jedynymi opiekunami;
- ❖ Ślady - Rozpoznanie śladów bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia;
- ❖ Niektóre zaburzenia psychiczne i choroby somatyczne mogą dawać podobne objawy, dlatego też mogą stanowić trudność w rozpoznaniu symptomów doświadczania przemocy przez Dziecko z niepełnosprawnością lub chorobą. Ważna jest analiza, z czego wynikają opiekuna niepokojące zachowania.
- ❖ Problemy w komunikacji - Dzieci niepełnosprawne lub chore przewlekłe czasami posiadają specyficzne ograniczenia w komunikacji z drugim człowiekiem, w praktyce powodujące utrudnienie lub uniemożliwienie zrozumienia ich wypowiedzi czy myśli. W takich sytuacjach należy używać dostosowanych do stopnia niepełnosprawności

Dziecka metod porozumiewania się, np. wspomagających i alternatywnych metod komunikacji AAC.

Ujawnienie przemocy przez Dziecko jest bardzo trudnym emocjonalnie sposobem wyjścia z relacji ze sprawcą przemocy, wymaga bowiem odwagi i determinacji. W takiej sytuacji zupełnie normalną reakcją emocjonalną Dziecka jest strach lub lęk przed ujawnieniem doświadczenia. Dziecko pozostaje zazwyczaj w silnej zależności od rodziców, co szczególnie dotyczy Dzieci z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą. Aby zdecydować się na ujawnienie przemocy, Dziecko musi pokonać poczucie lojalności wobec rodzica krzywdzącego. Musi także zmierzyć się z ryzykiem i niebezpieczeństwem, że ujawnienie nie tylko nie przyniesie poprawy sytuacji w rodzinie, a wręcz ją pogorszy, powodując na przykład wściekłość sprawcy i eskalację zachowań przemocowych wobec Dziecka.

*Źródło: Katarzyna Fenik-Gaberle, Renata Kałucka, Dziecko niepełnosprawne oraz chore przewlekle a przemoc w rodzinie. Rozpoznanie. Scenariusz szkolenia dla pracowników oświaty. Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa 2019 r.*