

Szkoła Podstawowa nr 51 z
Oddziałami Integracyjnymi
Przyjazna 7A
40-467 Katowice
śląskie

Katowice,
2024-02-12

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

CEL PROCEDURY - Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia dzieci.

Standard I. POLITYKA: Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak zapobiegać i reagować w szkole na jakiegokolwiek symptomy naruszania praw dzieci, jak stworzyć bezpieczne środowisko oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i łamania ich praw. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest wyrazem tego, iż w Szkole realizowane są wartości wynikające z Konwencji o prawach dziecka. Jest wyrazem dbania o potrzeby wszystkich dzieci, niezależnie od posiadanej niepełnosprawności czy potrzeb.

a. Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem pracownik należy rozumieć: każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

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 dzieci jasno i kompleksowo określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
- sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
- zasady bezpiecznych relacji pracownicy-dziecko oraz dziecko-dziecko
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

e. Polityka jest opublikowana i rozpowszechniana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

f. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

g. Szkoła zapewnia swoim pracownikom edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
- odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji
- procedury „Niebieskiej Karty”

h. Pracownicy pracujący z dziećmi są przygotowani, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
- opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

i. W placówce są przygotowane dla rodziców materiały na temat wychowania dziecka bez przemocy oraz dostępnych miejsc pomocowych.

Standard II: Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

a. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi. 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. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

c. Dyrektor szkoły, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, pozyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskuje oświadczenie 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.

d. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

e. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

f. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

g. Dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

h. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

i. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

j. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie*

falszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

a. Szkoła wypracowała procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

b. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (Policja, Sąd Rodzinny, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

c. Uczniowie szkoły mają dostęp do numerów telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży.

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

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony dzieci jest w szkole dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro dzieci. Takie podejście zwiększa zaangażowanie pracowników i umożliwia sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności w regulacjach wprowadzonych w szkole.

a. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana i oceniana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

b. W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z nauczycielami.

c. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka, dziecka wobec personelu i dziecka wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Szkoła zobowiązuje się do stworzenia środowiska edukacyjnego, które jest bezpieczne i wolne od wszelkich form krzywdzenia małoletnich. Celem polityki jest wzmacnianie dobrostanu uczniów oraz reagowanie i zapobieganie wszelkim sytuacjom zagrażającym ich bezpieczeństwu.

Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. Personelu lub członku personelu – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej; jest to również osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia lub inne aktywności (np. fotograf) a także praktykant i stażysta.
2. Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina w ramach Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 13 w Katowicach.
3. Osobie prowadzącej interwencję – pedagog/psycholog szkolny lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły
4. Partnerze współpracującym ze Szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby);
5. Uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę uczącą się w Szkole Podstawowej nr 51.
6. Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. Zgodzie rodzica dziecka – jest to zgoda zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
9. Osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
10. Danych osobowych dziecka – są to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. Krzywdzeniu małoletniego - zgodnie ze Światową Organizacją Zdrowia, jest nim każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

12. Przemocy wobec dziecka – zgodnie z Ustawą z dnia 25 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy. Nowelizacja ustawy z dnia 22 czerwca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie wskazuje, iż małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy domowej również w sytuacji, gdy był świadkiem przemocy. Rodzaje przemocy:

- 1) przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, otarcia, rany cięte, poparzenia, siniaki, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- 2) przemoc psychiczna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać. To intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp. Szczególnie trwałe ślady pozostawia po sobie przemoc ze strony osób ważnych dla rozwoju dziecka, zwłaszcza rodziców. O ile dzieci dość szybko zdają sobie sprawę z odrębności fizycznej od rodziców, o tyle emocjonalnie są z nimi tożsame przez wiele lat. Krzywda płynąca z ich strony ma więc wielki wpływ na utrudnione formowanie się jego relacji z innymi ludźmi, obrazu siebie i wreszcie osobowości.
- 3) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączenie dziecka w aktywność

seksualną, której nie potrafi ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody lub do której nie dojrzało i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób. Z wykorzystaniem seksualnym, wg WHO, mamy do czynienia w sytuacji, gdy taka aktywność wystąpi pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub innym dzieckiem, jeśli ze względu na różnicę wieku bądź stopnia rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

- 4) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Przemoc ta występuje również wówczas, kiedy niezależnie od posiadanych zasobów odmawia się małoletniemu korzystania nich. Przemocą ekonomiczną jest także ograniczenie dziecku dostępu do zasobów przy równoczesnym obdarowywaniu innych członków. Jest to jedna z form zaniedbania.
- 5) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Zaniedbanie fizyczne przejawia się:

- głodem dziecka,
- brakiem dbałości o jego ubiór, higienę
- porzuceniem,
- brakiem wsparcia, brak reakcji na sygnały dawane przez dziecko

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci to:

Związane z dzieckiem:

- przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej,
- niska waga urodzeniowa,
- poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej,
- krótkie przerwy między kolejnymi porodami,
- niepełnosprawność dziecka,
- nadmierne pobudzenie dziecka,
- długotrwały płacz dziecka,
- wiek dziecka

Związane ze środowiskiem społecznym:

- izolacja społeczna,
- ubóstwo,
- przemoc i dysfunkcje w najbliższym otoczeniu

Czynniki rodzinne:

- nieobecność rodziców,
- samotne rodzicielstwo,
- stosowanie autorytarnego stylu rodzicielstwa,
- doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie,
- uzależnienia,
- obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie,
- kondycja psychiczna rodziców, wysoki poziom stresu, trudności emocjonalne
- konflikty, kryzysy
- rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownik monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników.

5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.

6. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na przejawy krzywdzenia dzieci. Przejawy krzywdzenia dzieci to wszelkie sygnały, które mogą nasuwać na myśl, iż dziecko poddane było przemocy:

Fizycznej:

- Rany twarzy oraz głowy,
- Siniaki, ślady uderzeń na twarzy, klatce piersiowej, nogach, pośladkach, plecach, pod pachami, po wewnętrznej stronie ud i ramion
- Otarcia naskórka na plecach, pośladkach, udach, stopach.
- Nietypowe ślady oparzeń np. papierosem, żelazkiem, pogrzebaczem itd.
- Rany na całym ciele w różnych fazach gojenia, zakażenia, infekcje.
- Blizny na całym ciele w szczególności na głowie, za uszami, trwałe ubytki włosów
- Stale powtarzające się złamania, zwichnięcia, skręcenia.
- Opuchlizny poszczególnych części ciała
- Zasinienia, siniaki,
- Obawa dziecka do rozbierania się na lekcjach WF,
- Wrażliwość na dotyk, kulenie się, stosowanie uniku
- Ubiór niedostosowany do pory roku, mogący sugerować ukrycie zranień.
- Nadmierna agresja albo zbytnia apatia dziecka

Psychicznej:

- Zaburzenia mowy.
- Dolegliwości psychosomatyczne np. bóle głowy, brzucha, mdłości, wymioty, wysypka.
- Moczzenie się, zanieczyszczanie, nie wynikające z powodów zdrowotnych.
- Zaburzenia poczucia pewności siebie.
- Ospałość, brak koncentracji.
- Ustawiczne ssanie palca, silne obgryzanie paznokci.
- Wycofanie, czyli izolowanie się od rówieśników i unikanie angażowania się w różne aktywności, np. unikanie zgłaszania się na lekcji.

- Negatywny wizerunek własnej osoby
- Stany depresyjne.
- Zachowania destrukcyjne.
- Nadmierne podporządkowanie się dorosłym.
- Nieuzasadniona, częsta konfabulacja.
- Nieadekwatna do sytuacji obawa przed podjęciem różnych działań.
- Lęk przed poniesieniem porażki.
- Autoagresja.
- Izolacja wobec środowiska rówieśniczego.

W związku z przemocą seksualną mogą wystąpić następujące zaburzenia zachowania u dzieci:

- Zaburzenia snu, koszmary, lęki nocne.
- Raptowne pojawienie się dolegliwości somatycznych, takie jak bóle brzucha, nudności, wymioty, bóle głowy.
- Strachy, lęki, fobie.
- Izolowanie się, zamykanie w sobie.
- Zachowania regresywne, płaczliwość.
- Nadpobudliwość ruchowa, masturbacja.
- Problemy z nauką, konflikty w szkole.
- Smutek, przygnębienie, depresja.
- Nagle ujawniane lęki wobec rodzica lub innej osoby danej płci.
- Nieoczekiwane, raptowne zainteresowanie seksem, własnym ciałem, ciałem rodziców, życiem seksualnym.

§3 Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych

relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Nauczyciel uważnie wysłuchuje uczniów i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Pracownikowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Zabronione jest ujawnianie 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. Nauczyciel dba o prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem, należy zrobić to na osobności, pomoże to zadbać o poufność informacji i komfort dziecka.
7. 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, do atrakcyjności wyglądu oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Ważne jest zapewnienie dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi, pedagogowi, psychologowi, wskazanej osobie lub zgłosić sytuację za pomocą platformy RESQL i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Pracownicy doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nauczyciel unika faworyzowania dzieci.
3. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Nauczyciel jako świadek takich sytuacji powinien zareagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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.

Zawsze należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je 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.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko nieświadomie 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.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika się innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, korzystaniu z toalety.
8. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Profesjonalna relacja z dziećmi polega na:

1. Dbaniu o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorowanie sytuacji i dobrostanu dziecka.

2. Pomocy dzieciom, która uwzględnia umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Organizowaniu zajęć zapewniających dzieciom wszechstronny rozwój.
4. Dostosowywanie zadań do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Wspieraniu dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

Kontakty poza godzinami pracy.

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

1. Nie wolno 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).
2. Bywają jednak sytuacje, w których nauczyciel kontaktuje się z całą grupą osób, z których wszystkie muszą uzyskać taką samą informację i ważna jest przy tym dyskusja, dozwolone jest korzystanie ze wspólnej konwersacji na platformach społecznościowych.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).
4. W pilnych sytuacjach dozwolony jest kontakt z rodzicami za pomocą prywatnego telefonu.
5. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyрекcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
6. 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.

Bezpieczeństwo online

Ważnym komponentem bezpieczeństwa w sieci jest świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy,

ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w ich cyfrową aktywność.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność Bluetooth wyłączona na terenie placówki. Wyjątkiem jest sytuacja podłączania urządzenia pod głośnik Bluetooth przez nauczyciela.

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko oraz zachowania niepożądane

Dziecko od najmłodszych lat powinno być uczone, że bezpieczeństwo jego i innych osób jest bardzo istotną kwestią. Dzieci powinny znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby unikać zagrożeń. Nauczyciele kształtują w nich umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić dzieciom maksimum uwagi i zainteresowania oraz, w miarę możliwości, zorganizować im czas.

Dziecko, chodząc do szkoły rozwija umiejętność współżycia w grupie rówieśniczej. Nauczyciele w toku różnych zajęć z dziećmi, zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie dzieci względem siebie. Uczą dzieci zachowań pożytecznych - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic.

Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka. Pozytywne zachowania dzieci wzmocnione są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym dzieckiem jest przeprowadzana rozmowa.

Zachowania niepożądane w relacji dziecko-dziecko:

- obrażanie kolegi/koleżanki: słowne (w świecie realnym) lub w przestrzeni internetowej,
- wszelka przemoc fizyczna: bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie,
- wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki,
- używanie niecenzuralnych słów,
- dotykanie miejsc intymnych kolegi lub koleżanki/podglądanie kolegi/koleżanki w ubikacji/pokazywanie miejsc intymnych,
- zakładanie grup/stron/nagrywanie filmików i przerabianie zdjęć danej osoby, co ma na celu wyśmiewanie jej

Zachowania pożądane:

- Poszanowanie różnic i unikalnych cech każdego dziecka.
- Brak tolerancji dla żadnych form dyskryminacji, wykluczania czy prześladowania.
- Reagowanie na wszelkie formy przemocy fizycznej i werbalnej, dyskryminacji i wyśmiewania np. poprzez zgłoszenie nauczycielowi lub przez platformę RESQL.
- Rozwiązywanie konfliktów poprzez rozmowę i kompromis.
- Słuchanie innych i wyrażanie swoich myśli i uczuć w szanujący innych sposób.
- Asertywne odmawianie w sytuacjach, w których ktoś namawia do łamania zasad lub narusza granice.
- Unikanie używania obraźliwych słów czy stereotypów dotyczących jakiejkolwiek grupy społecznej.
- Reagowania na sytuację, w której ktoś potrzebuje pomocy.
- Bezpieczne korzystanie z internetu, tj. nie wchodzenie na podejrzane strony, unikanie stron przeznaczonych dla osób dorosłych.
- Nie udostępnianie prywatnych informacji i unikanie zachowań ryzykownych online.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji psychologowi/pedagogowi i dyrektorowi lub vice-dyrektorowi.

§ 5

1. Psycholog/pedagog/dyrektor/vice-dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Psycholog/pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły lub vice dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny). Ze spotkania sporządza się protokół.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa/pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. 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.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez psychologa/pedagoga rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Psycholog/pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny wydział nieletnich,

ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący grupy diagnostyczno-pomocowej – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

2. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa /pedagoga– zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej.

§8 Procedura Niebieskiej Karty.

1. Gdy nauczyciel lub pracownik szkoły uzyska informację o sygnałach dotyczących stosowania przemocy wobec ucznia, fakt ten zgłasza dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor szkoły realnie ocenia zdarzenie. Weryfikuje informacje z innych źródeł, od innych osób (wychowawca, nauczyciel, pedagog, higienistka, pracownik socjalny, kurator, dzielnicowy itp.).

3. Zespołowa analiza zebranej wiedzy powinna zawierać informacje:

- a) faktu krzywdzenia ucznia,
- b) kto w świetle informacji stosuje przemoc wobec ucznia,
- c) jaki rodzaj przemocy jest stosowany,
- d) w jakim stopniu zagrożone jest zdrowie i życie ucznia,
- e) czy doszło do przestępstwa z użyciem przemocy,
- f) kto może być sojusznikiem ucznia w rodzinie.

4. W przypadku potwierdzenia informacji o zdarzeniu, dyrektor wyznacza osobę (np. wychowawcę, pedagoga, higienistkę), która do 7 dni od daty zgłoszenia wypełnia formularz „Niebieska karta A”. Formularz uzupełnia się w miarę możliwości w obecności dziecka oraz rodziców, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzic jest sprawcą przemocy. W takiej sytuacji, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej dziecku.

5. Uczeń jest rozpytywany tylko jeden raz w sprzyjających warunkach.

6. Formularz „Niebieska karta B” jest pouczeniem dla osób pełnoletnich dotkniętych przemocą w rodzinie.

7. Dyrektor szkoły przekazuje wypełniony formularz grupie diagnostyczno-pomocowej. Kopia dokumentacji pozostaje w szkole.

8. Dyrektor szkoły informuje policję i sąd rodzinny o czynnościach podjętych przez szkołę. W ramach procedury, dyrektor szkoły:

- a) diagnozuje sytuację i potrzeby ucznia,
- b) obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- c) udziela informacji rodzicom lub osobie najbliższej o możliwości pomocy prawnej, socjalnej, psychologiczno-pedagogicznej.

9. Jeżeli w trakcie działań interwencyjnych osoba stosująca przemoc w rodzinie dopuściła się tego czynu po raz kolejny, szkoła ponownie wypełnia formularz „Niebieska karta A” i przesyła go do grupy diagnostyczno-pomocowej.

10. Grupa diagnostyczno-pomocowa podejmuje stosowne działania wobec ofiary i sprawcy przemocy i o zakończeniu procedury powiadamia szkołę.

§9

Procedury reagowania na cyberprzemoc w szkole

1. W placówce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci. Do jej obowiązków należy:

- a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację oprogramowania;
- b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
- c) sprawdzanie, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
- d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

2. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który podejmuje kroki zgodne z zapisem statutowym.

1) Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice lub inni uczniowie - świadkowie zdarzenia, nauczyciele. Dopuszczalne jest anonimowe zawiadomienie o fakcie przemocy na terenie szkoły, np. poprzez list, e-mail, telefon.

2) Ustalenie okoliczności zdarzenia i zabezpieczenie dowodów

a) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego i dyrektora.

b) Pedagog szkolny/psycholog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie, ustalenie ewentualnych świadków (w procedurze interwencyjnej możliwe jest zaangażowanie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy).

c) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane przez nauczyciela, wychowawcę lub inną osobę, która ma taką możliwość. 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.

d) Formy zabezpieczenia dowodów:

- **Telefon komórkowy** Zapisanie wiadomości zarówno tekstowych, jak i nagranych na pocztę głosową w pamięci telefonu.
- **Komunikatory** Skopiowanie rozmowy do dokumentu Word (lub innego edytora tekstu), zapisanie i wydrukowanie. Zapisanie zrzutu ekranu.
- **Strony serwisów społecznościowych, www** Zachowanie kopii materiału za pomocą zrzutu ekranu.
- **Czat** Wydruk lub kopia zrzutu ekranu
- **E-mail** Wydrukowanie wiadomości oraz przesłanie ją do nauczyciela lub pedagoga, który zajmuje się ustaleniem okoliczności zajścia. Zachowanie całości wiadomości, a nie tylko samego tekstu, jest bardziej pomocne, ponieważ zawiera informacje o jej pochodzeniu.

e) Dokumentacja

Należy sporządzić notatki służbowe z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.

- jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy) podpisuje on notatkę po jej sporządzeniu.

- jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).

3) Analiza zdarzenia przez wychowawcę, psychologa, pedagoga oraz dyrektora w sytuacji gdy sprawca jest uczniem szkoły.

- Jeśli sprawca lub/i jego rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję lub/i sąd.

- W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor zwraca się do Sądu Rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z Ustawy o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich.

4) Działania wobec pokrzywdzonego małoletniego:

- Uczeń będący ofiarą cyberprzemocy ma możliwość otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w następujących formach: wsparcia psychologicznego, porady (w aspekcie poczucia bezpieczeństwa i nie doprowadzenia do eskalacji prześladowań) oraz monitoringu.
- Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi pedagog, psycholog lub wychowawca przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).

5) Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie

- Osoba, której uczeń zaufał, informując o jakimkolwiek akcie przemocy, a więc także cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
- Postępowanie interwencyjne wymaga od wyjaśniającego sprawę dyskrecji i poufnego postępowania, należy wzbudzić zaufanie oraz poczucie bezpieczeństwa, wykazać zrozumienie i empatię.
- Nie należy konfrontować świadka ze sprawcą, jako metoda wyjaśniania sprawy ze względu na bezpieczeństwo i nie narażanie go na odwet ze strony agresora.

§10 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się pisemny protokół. Protokół winien zawierać opis stanu faktycznego oraz opis podjętych działań. Protokół podpisuje dyrektor placówki.
2. Wszelkie notatki służbowe dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka są przechowywane w gabinecie pedagoga szkolnego w osobnej teczce. Protokoły ze spotkań zespołów interwencyjnych wspomnianych w §5 również przechowuje się w takiej teczce.

Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół powołany przez dyrektora, wspomniany w §5.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

- Imię i nazwisko,
- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
- Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (funkcjonowanie w szkole, informacje uzyskane od dziecka i opiekuna),
- Cel wsparcia małoletniego,
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych poradni oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
- Zakres ewentualnego współdziałania z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego,
- Zakres i okres wsparcia udzielonego małoletniemu,
- Formy i metody wsparcia małoletniego,
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu

Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy);
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów, wyniki obserwacji (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, psychologa/pedagoga/logopedę, innych

pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka – psychologów, pedagoga, wychowawcę ze szkoły;

- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a) zapewnienie specjalistycznego wsparcia małoletniemu, udzielanie systematycznej/okresowej pomocy np. psychologicznej;
- b) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną małoletniemu, wzmacnianie poczucia jego własnej wartości;
- c) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- d) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
- e) zapewnienie bezpieczeństwa (np. psychicznego);
- f) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym.

Identyfikacja zasobów wewnętrznych poradni oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małoletniego - ofiary krzywdzenia, np.:

- a) zasoby wewnętrzne: dyrektor, zespół psychologów/pedagogów, zespół interwencyjny, rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS, organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem itp.

Ustalenie zakresu współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletnich.

Pracownicy szkoły działają na rzecz wsparcia małoletniego zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego.

Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego małoletniemu - ustalenie zakresu i okresu wsparcia:

- a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych małoletniego – ofiary krzywdzenia;
- b) okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez małoletniego skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia w okresie ich monitorowania.

Ustalenie form i metod wsparcia małoletniego:

Przykładowe formy pracy:

- indywidualna – praca indywidualna z małoletnim w zależności od rodzaju,
- zespołowa: zajęcia grupowe

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka:

- bezpośrednia rozmowa z małoletnim prowadzona przez psychologa/pedagoga/logopedę;
- udział w grupie rozwijającej kompetencje emocjonalno-społeczne;
- analiza dokumentacji związanej z sytuacją małoletniego;
- obserwacja zachowania.

Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym; sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie oferowanych form wsparcia; wyniki rozmów z małoletnim; efekty wsparcia udzielanego małoletniemu przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;
- Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb małoletniego – ofiary krzywdzenia.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§11 Zasady ochrony wizerunku małoletnich dzieci

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Zgody, o których mowa w pkt 3 są wyrażane w formie pisemnej.
5. Rodzice dziecka/opiekunowie lub małoletni poniżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają kanały upubliczniania wizerunku oraz kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany.
6. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub w innej formie publikacji.
8. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
9. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
10. W przypadku utrwalania wizerunku uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3.

11. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora szkoły.

12. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w - Regulaminie Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 13 w Szkole Podstawowej nr 51 z Oddziałami Integracyjnymi im. Fryderyka Chopina w Katowicach

13. Procedura zarządzania systemem monitoringu wizyjnego określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

§12 Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W szkole wdrożono Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych (PBDO) osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.

2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (DzUrz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

- 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
- 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
- 3) zasada minimalizacji danych,
- 4) zasada prawidłowości danych,
- 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
- 6) zasady integralności i poufności danych,
- 7) zasady rozliczalności.

3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/ małoletnich /uczniów/ rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych

małoletnich) w formie zdalnej, w szkole/placówce opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych (PBDO).

5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Rodzice uczniów niepełnoletnich/opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.

7. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

8. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety psychologa, pedagoga).

9. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.

10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich uzyskania.

11. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są grupie diagnostyczno-pomocowej, powołanej w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§13 Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.

4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu. .

§14.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

3. Wyznaczony członek personelu organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

§15 Monitoring i ewaluacja

1. Kierownictwo placówki wyznacza mgr Małgorzatę Grelę oraz mgr Magdalenę Jesionek jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w placówce.

2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoby, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród personelu placówki raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety zostanie zaproponowany poniżej obecnego paragrafu.

4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują kierownictwu placówki.

6. Co najmniej raz na dwa lata należy dokonać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować. Po ewentualnych zmianach w brzmieniu standardów należy przeszkolić ze zmian personel szkoły, rodziców oraz uczniów.

6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad		

zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Informowanie rodziców i dzieci o standardach

1. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem udostępnione będą na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej dostępnej w gabinecie zespołu psychologiczno-pedagogicznego.
2. Każdy rodzic otrzyma poprzez dziennik elektroniczny link do standardów utworzonych przez szkołę.
3. Na zebraniu rodzice i opiekunowie dzieci zostaną zaznajomieni przez wychowawcę ze standardami. Otrzymają również w wersji ulotki informacje i podpowiedzi, w jaki sposób wychowywać dzieci bez przemocy oraz jak chronić je przed krzywdzeniem.
4. Przy wejściach do szkoły zostanie udostępniona skrócona wersja standardów zrozumiała dla uczniów.

5. Podczas lekcji z wychowawcą uczniowie uzyskują informację na temat bezpiecznych relacji z dorosłymi, dziećmi oraz miejsc, w których mogą uzyskać pomoc.

Zasady rekrutacji personelu

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. Uzyskanie danych kandydata, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego kwalifikacji.
2. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie zagrażały w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu dzieci. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [https:// rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl).
5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. pesel,

- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.

6. Dyrektor pobiera od kandydata na nauczyciela informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600).

7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

8. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

12. W przypadku niemożliwości przedstawienia dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Formularz oświadczenia:

Katowice,

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą

elektroniczną.