



Szkoła Podstawowa nr 141 w Łodzi im gen. Mariusza Zaruskiego

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 141
IM. GEN. MARIUSZA ZARUSKIEGO
W ŁODZI



SPIS TREŚCI:

WSTĘP	3
Rozdział I - WYJAŚNIENIE TERMINÓW	4
Rozdział II - ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI ...	5
Rozdział III - PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA	6
1. Procedury w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone – zadania pracowników szkoły	6
• Dyrektor	6
• Pedagog szkolny	7
• Wychowawca	8
• Nauczyciele	9
• Inni pracownicy niepedagogiczni	9
2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej:	9
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:	10
4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia	11
5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów.....	12
6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy	13
7. Procedura postępowania wobec ucznia, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie	14
Rozdział IV - ZASADY DZIAŁAŃ POSTWENCYJNYCH W SZKOLE	14
Rozdział V - ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA	
Rozdział VI - ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA	
Rozdział VII - ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU	
Rozdział VIII - ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL PLACÓWKI – DZIECKO	
Rozdział IX - ZASADY REKRUTACJI I MONITOROWANIA PRACOWNIKÓW	
Rozdział X - ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI W ZAKRESIE WYCHOWYWANIA DZIECI BEZ PRZEMOCY ORAZ ICH OCHRONY PRZED PRZEMOCĄ I WYKORZYSTANIEM	
Rozdział XI - MONITORING STOSOWANIA POLITYKI	
Rozdział XII - PRZEPISY KOŃCOWE	
Załączniki	



WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły i osoby współpracujące ze szkołą (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem zawiera wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązuje wszystkich pracowników placówki i osoby współpracujące ze szkołą. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obejmuje:

- procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki,
- zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku,
- zasady ochrony wizerunku ucznia, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania,
- zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami,
- zasady bezpiecznych relacji personel placówki – uczeń określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z uczniem,
- zasady rekrutacji i monitorowania pracowników
- zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowywania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystaniem
- monitoring stosowania polityki



Rozdział I

WYJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące ze szkołą - pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę; wolontariusze; stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc– zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.

Przemoc fizyczna– jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna– to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.



Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
9. Szkolny Zespół Interwencyjny tworzą Dyrektor Szkoły, koordynator Polityki Ochrony Dziecka, wychowawca, psycholog.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.



3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Rozdział III

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

1. Procedura w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły :

Dyrektor szkoły:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka ,
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”,
- W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/ opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa , w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni(a) wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd,
- Informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy ,
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka,



- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci ,
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem .

Pedagog szkolny:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie ,
- Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
- Jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie,
- Przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami ,
- Pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka ,
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia ,
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje,
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
- Może być osobą, która uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- Bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy
- Dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny(załącznik nr 1),
- Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu (załącznik nr 2),
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi,



- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem ,
- Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.) .

Wychowawca:

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 3)
- Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego,
- Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy,
- Uważnie wsluchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie,
- Wzywa rodziców ,
- Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu,
- Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym,
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka,
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami,
- Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci ,
- Umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi ,
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem .



Nauczyciele:

- Przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka,
- Sporządzają notatkę służbową ,
- Monitorują sytuację dziecka ,
- Mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” ,
- Opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu,
- Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami,
- Są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci ,
- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
- Zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy.

Inni pracownicy niepedagogiczni:

- Przekazują jak najszybciej informację osobom wymienionym wyżej informację o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej:

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, sporządzenie notatki służbowej,
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego,



- Wychowawca lub pedagog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.) ,
- Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy)
- Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica ,prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy,
- Szkolny Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku i rodzinie,
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog wzywa pomoc medyczną(po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych),
- Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza,
- Dyrektor po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację,
- Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 KPK. Dyrektor powiadamia sąd - Wydział Rodzinny i Nieletnich- w przypadku zaniedbywania dziecka; w przypadku powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim; w przypadku braku widocznych oznak przemocy fizycznej lub drobnych obrażeniach (np. siniak, zadrapanie).

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły :

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi ,
- Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem; rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia - przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń; rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.,



- Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka ,
- Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/ powiadomienie prokuratury; skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka dyrektor, Rzecznik Praw Ucznia lub pedagog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się protokół.
- W przypadku łamania praw dziecka: jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie dziecka o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego ,
- Rzecznik Praw Ucznia prowadzi samodzielnie lub w ramach Szkolnego Zespołu Interwencji Kryzysowej działania wyjaśniające zdarzenie lub sytuację dziecka,
- Rzecznik Praw Ucznia przekazuje dyrektorowi swoje ustalenia lub ustalenia zespołu
- W zależności od sytuacji Rzecznik Praw Ucznia lub dyrektor informują rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej

4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły,
- Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia; udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji ,



- O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka ,
- Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga
- W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję .

5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów:

- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy,
- Rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia ,
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych) ,
- Jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego wdrażana jest szkolna procedura przewidziana dla tej sytuacji: Rejestr szkolnych procedur – „Procedura postępowania wobec ucznia- sprawcy czynu karalnego”; Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego”.
- Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem(gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.); rozmawiają ze sprawcą / sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami ,
- Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/ sprawców(jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia) ,
- Następnie stosuje się szkolne procedury: Rejestr szkolnych procedur– „ Procedura postępowania wobec ucznia agresywnego, stosującego przemoc.”
- Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami .



- Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
- Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli, wymaga tego sytuacja) omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące problematyki przemocy i radzenia sobie z rozwiązywaniem konfliktów w grupie.
- Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny
- W przypadku , gdy sprawca agresji/ przemocy jest nieznanym dyrektorem , wychowawcą lub pedagogiem po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję .

6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły
- Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a. wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę
 - b. porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada),
 - c. porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania
 - d. takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci
 - e. powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - f. powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka
 - g. zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba
- W przypadku gdy, sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne



- W przypadku , gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany dyrektor , wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji

7. Procedura postępowania wobec ucznia, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika administracji i prowadzi ucznia do pedagoga lub pielęgniarki szkolnej , jeśli uczeń krzywdzi siebie
- Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy
- Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły(jeśli sytuacja tego wymaga)
- Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną(po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych)
- Wychowawca klasy lub pedagog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem; chorym dzieckiem, będącym sprawcą oraz ewentualnymi świadkami
- W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców(prawnych opiekunów) chorego dziecka i ewentualnego poszkodowanego
- Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia (wychowawca, pedagog i nauczyciel)
- W razie potrzeby wobec ucznia poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji
- Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny
- Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

Rozdział IV

ZASADY DZIAŁAŃ POSTWENCYJNYCH W SZKOLE



Postwencja w szkole pomaga w szybszym odzyskaniu poczucia bezpieczeństwa, równowagi i sprawstwa wśród uczestników społeczności szkolnej.

1. Szkoła w obliczu kryzysu – działania postwencyjne w szkole, kluczowe zasady działań postwencyjnych w szkole:

- działania postwencyjne mają na celu ochronę życia i zdrowia psychicznego osób, które narażone są na negatywne skutki samobójstwa, w związku z tym, muszą być adresowane do całego środowiska szkolnego: uczniów, wychowanków, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły lub placówki;
- zaangażowanie i mobilizacja społeczności szkolnej pozwalają najefektywniej i najszybciej zidentyfikować i dotrzeć z pomocą do uczniów, którzy silnie przeżywają to zdarzenie;
- działania postwencyjne powinny zostać uruchomione niezwłocznie po otrzymaniu informacji o samobójstwie. Jak najszybsze wdrożenie zwiększa skuteczność – skraca okres dezorientacji, osamotnienia i cierpienia w obliczu tragicznego wydarzenia oraz wskazuje źródła pomocy i konstruktywne sposoby radzenia sobie;
- ważną zasadą prowadzenia postwencji jest nie tylko szybki czas działania, ale również zapewnienie równowagi pomiędzy utrzymaniem normalnego rozkładu pracy szkoły, a koniecznymi działaniami spoza codziennego harmonogramu – daje to szansę na przywracanie uczniom poczucia bezpieczeństwa i przewidywalności kryzysu, który ich dotknął;
- jednym z elementów pozwalających na utrzymanie stabilności i skuteczne reagowanie są procedury (schematy postępowania), które wskażą najważniejsze kierunki działania i kwestie oraz uściślają podział ról w prowadzeniu działań;
- wypracowana wcześniej w szkole, znana pracownikom procedura postwencyjna pozwala utrzymywać stabilność systemu i zapobiega działaniom chaotycznym i niespójnym.

Dzięki temu, działania postwencyjne staną się bardziej przemyślane i uporządkowane – łatwiej bowiem będzie podejmować trudne decyzje, a odpowiedzialnością za realizację nie będą obarczane pojedyncze osoby;



- zgodnie z prawem oświatowym działania postwencyjne stanowią ważną część pomocy psychologiczno–pedagogicznej, programu wychowawczo–profilaktycznego oraz działalności dydaktyczno–wychowawczej szkoły.

Wśród działań postwencyjnych warto uwzględnić przede wszystkim:

- odpowiednie przekazanie informacji o zdarzeniu pracownikom szkoły, uczniom i rodzicom;
- grupowe i indywidualne formy wspierające uczniów najbardziej związanych ze zmarłym, a poprzez to obarczone zwiększonym ryzykiem przeżywania śmierci, oraz indywidualną pomoc rodzinie zmarłego;
- przywracanie uczniom poczucia bezpieczeństwa i przewidywalności, opanowanie kryzysu, który ich dotknął

Rola i zadania i dyrektora szkoły oraz jej pracowników w działaniach postwencyjnych

Rola dyrektora:

- rolą dyrektora szkoły jest zaplanowanie, rozpoczęcie oraz koordynowanie planu kryzysowego;
- dyrektor jest osobą, która może dać nauczycielom oparcie, a jego postawa może być wzorem do działania dla innych.

Zadania dyrektora szkoły w działaniach po samobójczej śmierci ucznia:

- rozpoczęcie oraz monitorowanie realizacji procedury (opracowanej wcześniej);
- zgłoszenie zdarzenia do właściwego kuratorium oświaty i organu prowadzącego szkołę lub placówkę;
- zwołanie zespołu kryzysowego;
- zwołanie rady pedagogicznej w celu omówienia reakcji emocjonalnych pracowników szkoły oraz określenia działań do zrealizowania przez poszczególnych członków zespołu kryzysowego, nauczycieli i wychowawców oraz pedagoga, psychologa szkolnego;



- analiza procedury postwencyjnej post facto (przeгляд tego, co poszło zgodnie z planem, co wymaga zmiany w przypadku kolejnej akcji postwencyjnej).

Kluczowe kroki do podjęcia przez dyrektora:

- zwołanie rady pedagogicznej – informacja i wsparcie nauczycieli;
- ustalenie planu działań w stosunku do uczniów (indywidualnie i w stosunku do klas oraz wyznaczenie osób odpowiedzialnych za jego koordynowanie);
- pozwolenie nauczycielom na podzielenie się własnymi emocjami, odczuciami, myślami w związku z daną sytuacją (wsparcie i troska w zespole nauczycielskim);
- uaktywnienie **Szkołnego Zespołu Interwencji Kryzysowej** – zaplanowanie, przeprowadzenie i skoordynowanie działań związanych z kryzysem, np. przeprowadzenie i skoordynowanie rozmów z uczniami, prowadzenie kontaktu z rodzicami, kontaktowanie się z policją i specjalistami spoza szkoły, planowanie wsparcia indywidualnego dla uczniów, planowanie wsparcia dla nauczycieli;
- monitorowanie sytuacji – niezbędna jest współpraca nauczycieli na każdym etapie działania oraz przekazywanie informacji pomiędzy nauczycielami i specjalistami dotyczących uczniów. Jeśli to potrzebne, należy poszukać wsparcia – konsultuj sytuację z osobami z zespołu.

Pamiętaj!

- odpowiedzialność za dobrostan i bezpieczeństwo uczniów nie spoczywają tylko na pedagogu, psychologu czy poszczególnych wychowawcach – odpowiedzialni są wszyscy;
- zaangażowanie i mobilizacja całej społeczności szkolnej pozwalają najefektywniej i najszybciej zidentyfikować i dotrzeć z pomocą do uczniów, którzy silnie przeżywają to zdarzenie.

Zadania szkoły i jej pracowników w działaniach postwencyjnych

Zadania i działania nauczycieli, wychowawców:



- przekazanie informacji uczniom o śmierci samobójczej oraz możliwych formach wsparcia na terenie szkoły i poza nią
- monitorowanie stanu emocjonalnego uczniów, zidentyfikowanie osób potrzebujących wsparcia i informowanie o nich pedagoga i psychologa szkolnego;
- w miarę możliwości monitorowanie mediów społecznościowych uczniów pod kątem niepokojących informacji nt. zaistniałego zdarzenia.

Zadania i działania pedagoga, psychologa szkolnego:

- pomoc pracownikom szkoły i rodzicom uczniów w zrozumieniu podstawowych, możliwych reakcji dzieci i nastolatków na śmierć samobójczą;
- inicjowanie kontaktu indywidualnego z uczniami i pracownikami najsilniej związanymi ze zmarłą osobą lub ze zwiększonym ryzykiem przeżywania jej śmierci i w razie potrzeby, udzielenie emocjonalnego wsparcia, pomoc w rozładowaniu napięć lub kierowanie po specjalistyczne wsparcie poza szkołą;
- wspieranie rodziny w żałobie samobójczej;
- prowadzenie zajęć profilaktycznych dla uczniów i rodziców.

Rola i zadania Szkolnego Zespołu Interwencji Kryzysowej w działaniach po samobójstwie ucznia:

- specjaliści rekomendują, aby tę grupę tworzyło co najmniej pięć lub sześć osób i w jej skład wchodził: dyrekcja szkoły, nauczyciele i specjaliści (w zależności od dostępności: pedagog, psycholog szkolny) oraz kilku nauczycieli, wybranych ze względu na kompetencje psychospołeczne i umiejętności radzenia sobie w działaniach pod presją oraz pracownik niepedagogiczny
- zespół powinien dużo wcześniej przygotować odpowiednie procedury zawierające konkretny schemat postępowania, a także określające zadania poszczególnych pracowników
- zwołanie zespołu kryzysowego powinno nastąpić tak szybko, jak to tylko możliwe, najlepiej w dniu otrzymania informacji o samobójstwie.



Zadania Szkolnego Zespołu Interwencji Kryzysowej w sytuacji samobójstwa ucznia:

- najważniejszym zadaniem zespołu kryzysowego jest koordynowanie tworzenia szczegółowych procedur reagowania w określonych sytuacjach kryzysowych;
- przełożenie opracowanej wcześniej procedury postwencyjnej na roboczy plan interwencji;
- wyznaczenie osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania, m.in. kontakt z rodziną zmarłego, mediami, policją, instytucjami pomocowymi, przygotowanie komunikatów informujących uczniów o zdarzeniu, przygotowanie i rozpowszechnienie komunikatu dla rodziców, monitorowanie mediów społecznościowych uczniów pod kątem niepokojących informacji nt. zaistniałego zdarzenia;
- wstępne zidentyfikowanie osób w szkole, które mogą być szczególnie dotknięte śmiercią samobójczą i zaplanowanie wsparcia indywidualnego;
- określenie potrzeb szkoły, dotyczących pomocy z zewnątrz oraz powiadomienie instytucji i organizacji mogących wesprzeć szkołę w zaistniałej sytuacji (np. poradni psychologiczno–pedagogicznej, ośrodka interwencji kryzysowej, placówki doskonalenia nauczycieli, ośrodka pomocy społecznej, policji, organizacji pozarządowych);
- wsparcie pozostałych pracowników szkoły w realizacji działań zawodowych i postwencyjnych.

Schemat działań postwencyjnych

Działania natychmiastowe w pierwszych 24-72 godzinach:

- w sytuacji próby samobójczej lub samobójstwa na terenie szkoły dyrektor:
 1. Niezwłocznie kontaktuje się z:
 - służbami medycznymi, policją (112)
 - rodzicami ucznia/uczennicy
 2. Zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji
 3. Kontaktuje się z organem nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego



4. Organizuje i udziela niezbędnej pomocy służbom ratowniczym i policji
 5. Podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu
 6. Zwołuje zespół kryzysowy w celu interwencji kryzysowej grupowej i indywidualnej dla uczniów i nauczycieli
 7. Zwołuje nadzwyczajną radę pedagogiczną w celu krótkiego powiadomienia o sytuacji w szkole i przebiegu dalszych działań
- w przypadku otrzymania informacji o samobójstwie poza szkołą dyrektor:
1. Powiadamia nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę.
 2. Kontaktuje się z rodziną zmarłego w celu weryfikacji informacji nt. przyczyn śmierci i przekazania informacji o możliwych formach wsparcia.
 3. Zwołuje zespół kryzysowy w celu podziału zadań i opracowania planu roboczego.
 4. Zwołuje nadzwyczajną radę pedagogiczną w celu krótkiego powiadomienia o sytuacji w szkole i przebiegu dalszych działań (powiadomienie uczniów i rodziców, wsparcie psychiczne osobom potrzebującym, warsztaty lub specjalne lekcje w klasie prowadzone przez ekspertów lub inne formy pomocy).

Działania krótkoterminowe w pierwszym tygodniu:

- realizowanie grupowych i indywidualnych form wsparcia dla nauczycieli, uczniów i rodziców oraz rodziny zmarłego;
- ustalenia z rodziną zmarłego dotyczące udziału społeczności szkolnej w uroczystościach pogrzebowych;
- ustalenie form upamiętnienia zmarłego i monitorowanie przebiegu pod kątem zgodności z wytycznymi postwencji.

Działania długoterminowe w kolejnych tygodniach i miesiącach:

- wspieranie w przeżywaniu żałoby;
- realizowanie grupowych i indywidualnych form wsparcia dla nauczycieli, uczniów i rodziców oraz rodziny zmarłego.



Analiza po kryzysie:

- analiza ewentualnych przyczyn zdarzenia (czynników ryzyka) i samego zdarzenia;
- dokumentacja poszczególnych działań związanych ze zdarzeniem;
- wprowadzenie ewentualnych modyfikacji do istniejącej procedury postępowania w przypadku zachowań samobójczych.

Rozdział V

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
6. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.



9. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
12. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca nauczycielowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Rozdział V

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.



3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany .

Rozdział VI

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

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 szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet okresowo sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.



5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje pedagogowi.
6. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurami.

Rozdział VII

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL PLACÓWKI – DZIECKO

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności i godności dziecka.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- w zajęciach sportowo -rekreacyjnych
- reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
- działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy)



- zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itd.),
- erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

2. Komunikacja werbalna z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- upokarzać (publiczne wyszydzenie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad



- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i starszych wychowanków przez silniejszych
4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:
- wcześniej omówione w gronie kadry pedagogicznej, mieć zaakceptowany plan, cel
 - ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo - wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy itd.),
 - dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych
 - odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego
 - niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym
5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:
- uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione
 - organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną, zieloną szkołę lub wyjazd wakacyjny),
 - opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zapewniona przez więcej niż jedną osobę i zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych.
 - przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych
6. Dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie



powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym)
 - psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny)
7. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

Rozdział VIII

ZASADY REKRUTACJI I MONITOROWANIA PRACOWNIKÓW

1. Dyrektor Szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych na rzecz Szkoły złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie (zał. nr 4).

2. Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze zostają zapoznani z "Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem" przez koordynatora POD, a nowo zatrudnieni - w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy (zał. nr 5)



3. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników zawarte są w Regulaminie zatrudniania.

Rozdział IX

ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI W ZAKRESIE WYCHOWYWANIA DZIECI BEZ PRZEMOCY ORAZ ICH OCHRONY PRZED PRZEMOCĄ I WYKORZYSTANIEM

1. Dokument Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem znajduje się na stronie internetowej szkoły; w gabinecie pedagoga; w pokoju nauczycielskim i w „Kąciku Rodzica”. Rodzice zostają zapoznani z powyższym dokumentem w trakcie zebrań z rodzicami, a potem z ewentualnymi wprowadzanymi zmianami.
2. W szkole znajduje się tablica dla rodziców, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc rodzinie i dziecku.
(Polska Deklaracja w Sprawie Przeciwdziałania Przemocy; Formy przemocy; Co dzieje się z dzieckiem, gdy jest świadkiem przemocy w rodzinie?; Sygnały, które pomagają rozpoznać czy dziecko jest ofiarą przemocy?; Sygnały, które pomagają rozpoznać czy dziecko jest sprawcą przemocy?; Oferta Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie; Zakres pomocy Zespołu Interwencji Kryzysowej; Wykaz instytucji udzielających pomocy rodzinie i dziecku; Dekalog dla rodziców; Oferta Publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej itd.).
3. W szkole w „Kąciku Rodzica” znajdują się ulotki, broszurki, książki, materiały informacyjne związane z wychowaniem dzieci i zagrożeniami na jakie dzieci są narażone.
4. Na stronie internetowej szkoły w zakładce „Dla Rodziców” znajdują się materiały informacyjne służące poszerzaniu wychowawczej wiedzy rodziców i opiekunów prawnych; wiedzy o zagrożeniach na jakie dzieci są narażone.



5. Rodzice i opiekunowie prawni mogą poszerzać wiedzę i umiejętności związane z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi w trakcie spotkań edukacyjnych i zebrań klasowych (w różnej formie).
6. Rodzice i opiekunowie prawni są informowani o zagrożeniach występujących w szkole w oparciu o materiały z ewaluacji wewnętrznej i informacje posiadane przez szkołę.
7. Rodzice i opiekunowie prawni mogą korzystać z indywidualnej pomocy i wsparcia udzielanego przez pracowników szkoły.

Rozdział X

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest Koordynator Polityki Ochrony Dzieci. Zadanie to powierza się pedagogowi szkolnemu.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym dokumencie; odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia; konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura)
3. Koordynator PDO na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji Rzecznika Praw Dziecka; wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Koordynator PDO raz w roku przeprowadza ankietę dla uczniów i rodziców dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń. (zał. nr 10, 11)
5. Koordynator PDO przeprowadza wśród pracowników placówki , raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu.



6. Pracownicy placówki, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w dokumencie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz wskazywać na naruszenia w placówce ustalonych zapisów.
7. Koordynator POD dokonuje opracowania ankiet dla uczniów i rodziców oraz ankiet pracowników placówki. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki i radzie pedagogicznej.
8. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.

Rozdział XI

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców i prawnych opiekunów w szczególności przez umieszczenie w „Kąciku Rodzica”, podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej; umieszczenie w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.




Załącznik nr 1

Formularz nr 112

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

....., klasa

	Szkoła Podstawowa nr 141 w Łodzi
	Karta interwencji w przypadku dziecka krzywdzonego

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Data.....



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

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie



6. Forma podjętej interwencji:
- a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
 - b. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
 - c. Inny rodzaj interwencji

Jaki?

.....

.....

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

.....

.....

.....

Data interwencji

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

Łódź, dnia



Załącznik nr 2

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1. Wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno - pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych.
2. Określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb.
3. Wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
5. Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych - poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów

Wychowawca klasy lub pedagog monitoruje przebieg realizacji planu.



Szkoła Podstawowa nr 141 w Łodzi im gen. Mariusza Zaruskiego

Załącznik nr 4



Szkoła Podstawowa nr 141 w Łodzi im gen. Mariusza Zaruskiego

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem”
i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Czytelny podpis.....

Łódź, dnia r.



Załącznik nr 5

Proszę zaznaczyć w kółeczko wybraną odpowiedź.

MONITORING STANDARDÓW POLITYKI OCHRONY DZIECKA PRZED KRZYWDZENIEM

1. Czy zna Pani/Pan dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem ? Tak Nie
2. Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu? Tak Nie
3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu? Tak Nie
4. Czy Pani/Pana zdaniem w SP 141 w Łodzi przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Tak Nie
5. Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika SP 141 w Łodzi Tak Nie
6. Czy potrafi Pan / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci? Tak Nie
7. Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenie dzieci? Tak Nie
8. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Tak Nie

Jeśli tak proszę wymienić:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Załącznik nr 6

JAK ROZMAWIAĆ Z DZIECKIEM KRZYWDZONYM

1. Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy - oddzielny pokój - z dala od osób postronnych - brak pośpiechu.
2. Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka: usiądź lub przykucnij.
3. Używaj języka zrozumiałego dla dziecka.
4. Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
5. Bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie.
6. Nie naciskaj na dziecko- wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
7. Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
8. Okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
9. Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
10. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
11. Nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
12. Wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
13. Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób co zamierzasz dalej robić Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na: - wstyd - poczucie winy - strach przed ponownym skrzywdzeniem - tajemnicę - lojalność wobec sprawcy przemocy.



Załącznik nr 7

OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

Obserwując dziecko należy zwracać uwagę na wybrane objawy mogące świadczyć, że dziecko jest krzywdzone w odniesieniu do poszczególnych sfer funkcjonowania dziecka.

Sfera poznawcza:

- Nagłe zaburzenia mowy
- Brak zainteresowania otaczającym światem
- Trudności w nauce
- Problemy z pamięcią i koncentracją
- Kłamstwa
- Element „sekretu”, „ nowego przyjaciela” itp. Przejawiający się w wypowiedziach lub w różnych formach twórczości dziecka

Sfera emocjonalna:

- Nagłe wahania nastroju
- Infantylicyzacja zachowania np. ssanie kciuka
- Niepokój, strach, lęk, ataki paniki
- Problemy ze snem
- Myśli i próby samobójcze lub ich demonstrowanie
- Zachowania ekstremalne (agresja, uległość, izolacja)
- Uzależnienia
- Negatywna samoocena
- Przesadna reakcja na niespodziewane bodźce np. podniesienie ręki

Sfera społeczna:

- Obawa przed pewnymi ludźmi , miejscami, sytuacjami - zmiana zachowania dziecka w zależności od obecności osób lub miejsc, w których przebywa dziecko
- Unikanie kontaktu fizycznego
- Wycofywanie się z kontaktów z innymi ludźmi
- Zaburzenia relacjach z rówieśnikami



- Częste nieobecności w szkole, opuszczane lekcji wychowania fizycznego

Sfera seksualna:

- Erotyzacja kontaktów społecznych
- Seksualna aktywność w stosunku do zabawek i innych dzieci
- Poziom wiedzy o seksie wyszukany i nieadekwatny do wieku
- Nasilona masturbacja (niezgodna z normą rozwojową)
- Rysunki nacechowane treściami erotycznymi
- Ryzykowne zachowania seksualne
- wulgaryzacja zachowań seksualnych, agresja seksualna
- ekshibicjonizm
- Wczesna inicjacja seksualna
- Zaburzony obraz własnego ciała
- Brak zainteresowania płcią przeciwną
- Uwodzicielskie, prowokacyjne zachowania

Sfera fizyczna:

- Wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku (rodzaju) urazu
- Ślady na ciele dziecka np. urazy, krwawienia, otarcia, siniaki, oparzenia, pręgi po uderzeniu
- Samookaleczenia
- Zaniedbania np. w higienie, odżywianiu, nieleczone choroby
- Noszenie ubrań zakrywających kończyny górne nawet w upalne dni
- Ból genitaliów, odbytu lub ust
- Nadpobudliwość psychoruchowa
- Nietrzymanie moczu, kału, łysienie plackowate
- Bóle głowy, omdlenia, apatia
- ciąża



Załącznik nr 8

OBJAWY ZANIEDBYWANIA DZIECKA

Dane z wywiadu:

- duża absencja szkolna
- częste wizyty w gabinecie pielęgniarki z powodu niespecyficznych dolegliwości
- nieodpowiednia opieka nad dzieckiem w sytuacjach zagrożenia
- częste zamykanie domu przed dzieckiem
- brak zainteresowania rodziców zdrowiem dziecka i zaleceniami lekarskimi
- brak systematycznych posiłków
- Niski standard mieszkania, brud, obecność różnych owadów
 - Nadużywanie przez członków rodziny alkoholu, narkotyków
- Głód , odwodnienie
- Zaniedbania z zakresu higieny
- Próchnica zębów, zły stan higieny jamy ustnej
- Nieodpowiednie do pogody i rozmiarów ciała dziecka ubranie, odzież brudna, stale noszona
- Stałe zmęczenie, apatia
- Niezaspokojone potrzeby fizyczne i zdrowotne
- Zarażenia pasożytami, wszawica
- Liczne uszkodzenia skóry, owrzodzenia
- Lęk przed rodzicami
- Wczesne przychodzenie i późne wychodzenie ze szkoły
- Częste zasypianie w klasie
- Prośzenie o jedzenie lub jego kradzież
- Zachowania zbliżone do dorosłych – „ pseudodojrzałość” (opiekowanie się rodzeństwem)
- Używanie alkoholu i narkotyków



Załącznik nr 9

Ankieta dla rodziców.

Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Prosimy o zaznaczenie tych odpowiedzi, które najbardziej pasują do Państwa dziecka. Ankieta dotyczy tego roku szkolnego.

Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się w szkole, że:

1. Ukradziono Waszemu dziecku jakiś przedmiot lub pieniądze?

- a. tak
- b. nie

2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Waszego dziecka w sposób, który odbierało jako nieprzyjemny. **Prosimy o wybór jednej odpowiedzi.**

- a. ani razu
- b. raz
- c. 2-3 razy
- d. 4 razy lub więcej

3. Inni uczniowie celowo wykluczali Wasze dziecko z grupy/ nie zadawali się z nim.

- a. ani razu
- b. raz
- c. 2-3 razy
- d. 4 razy lub więcej

4. Inni uczniowie obrażali Wasze dziecko za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych.

- a. ani razu
- b. raz
- c. 2-3 razy



d. 4 razy lub więcej

5. Inni uczniowie zmuszali Wasze dziecko do kupowania czegoś za jego pieniądze lub oddawania im jego rzeczy.

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

6. Inni uczniowie obrażali Wasze dziecko, używali wobec niego nieprzyjemnych przezwisk.

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

7. Ktoś umyślnie uderzył Wasze dziecko.

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

8. Umyślnie zniszczono rzecz należącą do Waszego dziecka

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

9. Moje dziecko ma dobre relacje z nauczycielami.



- a. wszystkimi
- b. większością
- c. połową
- d. mniej niż połową
- e. żadnym

10. W razie potrzeby moje dziecko może w szkole zwrócić o pomoc do:

Można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź

- a. wychowawcy
- b. nauczycieli
- c. dyrektora
- d. pedagoga
- e. kolegi/koleżanki
- f. innej osoby (jakiej?)
- g. do nikogo

11. Moje dziecko przestrzega ustalonych w szkole zasad.

- a. zawsze
- b. przeważnie
- c. czasami
- d. nie przestrzega

12. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad.

- a. wszyscy
- b. większość
- c. połowa
- d. mniej niż połowa
- e. pojedyncze osoby



13. Czy zna Pan/ Pani dokument szkolny „ Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?

- a. Tak
- b. Nie

Dziękujemy.



Załącznik nr 10 - Ankieta dla uczniów.

Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Przeczytaj uważnie i zaznacz te odpowiedzi, które do Ciebie najbardziej pasują. Ankieta dotyczy tego roku szkolnego.

Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się w szkole, że:

1. Ukradziono Ci jakiś przedmiot lub pieniądze?

A. tak

B. nie

2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Ciebie w sposób, który odbierałaś/eś jako nieprzyjemny. **Prosimy o wybór jednej odpowiedzi**

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

3. Inni uczniowie celowo wykluczali Cię z grupy/ nie zadawali się z Tobą.

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

4. Inni uczniowie obrażali Cię za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych.

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

5. Inni uczniowie zmuszali Cię do kupowania czegoś za Twoje pieniądze lub oddawania im Twoich rzeczy.

a. ani razu



- b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej
6. Inni uczniowie obrażali Cię, używali wobec Ciebie nieprzyjemnych przezwisk.
- a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej
7. Ktoś Cię umyślnie uderzył.
- a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej
8. Umyślnie zniszczono rzecz należącą do Ciebie.
- a. ani razu
 - b. raz
 - c. 2-3 razy
 - d. 4 razy lub więcej
9. Mam dobre relacje z nauczycielami.
- a. wszystkimi
 - b. większością
 - c. połową
 - d. mniej niż połową
 - e. żadnym
10. W razie potrzeby mogę się w szkole zwrócić o pomoc do:



Można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź

- a. wychowawcy
- b. nauczycieli
- c. dyrektora
- d. pedagoga
- e. kolegi/koleżanki
- f. innej osoby (jakiej?)
- g. do nikogo

11. Przestrzegam ustalonych w szkole zasad.

- a. zawsze
- b. przeważnie
- c. czasami
- d. nie przestrzegam

12. Inni uczniowie w mojej szkole przestrzegają ustalonych zasad.

- a. wszyscy
- b. większość
- c. połowa
- d. mniej niż połowa
- e. pojedyncze osoby

13. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad.

- a. wszyscy
- b. większość
- c. połowa
- d. mniej niż połowa
- e. pojedyncze osoby



14. Inni pracownicy szkoły przestrzegają ustalonych w szkole zasad.
- a. wszyscy
 - b. większość
 - c. połowa
 - d. mniej niż połowa
 - e. pojedyncze osoby