

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Zespołu Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W. S. Reymonta jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Wszyscy pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji, a także przestrzegają zarządzeń i procedur zamieszczonych w tym dokumencie.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. 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 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące ze szkołą – pracownicy firm i instytucji przyjmujących uczniów na praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne, pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę; wolontariusze, stażyści, praktykanci, odbywający w szkole praktykę zawodową.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18-stego roku życia. Standardy obejmują także w takim samym zakresie młodzież do czasu ukończenia szkoły.
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 opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. Krzywdzeniem jest:

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

7.2 Przemoc psychiczna (emocjonalna) – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

7.3 Przemoc seksualna – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

7.4 Zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu: jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, w także brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku nauki.

8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrekcję szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez młodzież na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.

9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrekcję szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

10. Osoba prowadząca rejestr incydentów to wyznaczony przez dyrekcję szkoły pracownik, który odnotowuje zgłaszane mu przez nauczycieli i innych pracowników szkoły przypadki, które mogą być związane z krzywdzeniem małoletnich.

11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

12. Zespół interwencyjny to zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach.

W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Dzieci: nauczyciel wychowania fizycznego - Mateusz Kamiński m.kaminski@reymont.czestochowa.pl, pedagog – Katarzyna Prokopowicz, k.prokopowicz@reymont.czestochowa.pl, pedagog specjalny Kinga Patyk, k.patyk@reymont.czestochowa.pl, psycholog Karolina Dobosz – Michalczyk k.dobosz.michalczyk@reymont.czestochowa.pl, przewodniczący zespołu wychowawczego Beata Pusz – b.pusz@reymont.czestochowa.pl, , dyrektor szkoły Dariusz Zajac, d.zajac@reymont.czestochowa.pl, wicedyrektor - Monika Matyja, m.matyja@reymont.czestochowa.pl, nauczyciele z klasy dziecka pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. (załącznik nr 1).
2. W przypadku zauważenia lub podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy uzyskali informację o krzywdzeniu, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
5. Personel szkoły zobowiązany jest do monitorowania sytuacji i dobrostanu dziecka, a także troski o jego bezpieczeństwo zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Rozdział III

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 3

Każda informacja o tym, że dziecko jest krzywdzone lub że istnieje podejrzenie jego krzywdzenia, powinna być zgłoszona do dyrekcji szkoły oraz osobom odpowiedzialnym za Procedurę Ochrony Małoletnich, a także stosownie odnotowana przez osobę prowadzącą rejestr (notatka służbowa).

Algorytm postępowania poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, wygląda następująco:

1. Dyrekcja szkoły:

- 1.1 Przyjęcie zgłoszenia o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
- 1.2 Organizacja spotkania z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.
- 1.3 Konsultacja psychologiczno-pedagogiczna w szkole.
- 1.4 Wszczęcie procedury „Niebieskiej karty” (załącznik nr 2) w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka.

1.5 Złożenie wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny lub zawiadomienie prokuratury czy organów ścigania w sytuacji, gdy dziecko doświadcza lub doświadczyło przemocy.

2. Pedagog/Psycholog/Wychowawca/Nauczyciel:

2.1 Przyjęcie i odnotowanie zgłoszenia krzywdzenia w rodzinie (załącznik nr 3).

2.2 Rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

2.3 Konsultacja dziecka, rodziny lub opiekunów prawnych.

2.4 Wymiana informacyjna pomiędzy psychologiem, wychowawcą i dyrekcją.

2.5 Wsparcie informacyjne dla rodziców i opiekunów (skierowanie na badania lub konsultacje specjalistyczne).

2.6 Wszczęcie procedury „Niebieskiej karty” po konsultacji z dyrekcją.

2.7 Dokumentowanie działań względem dziecka i jego rodziny (załącznik nr 4).

2.8 Opracowanie planu pomocy dziecku krzywdzonemu (załącznik nr 5).

2.9 Udostępnianie telefonów i adresów instytucji pomocowych na terenie szkoły.

3. Pielęgniarka szkolna:

3.1 Oględziny obrażeń (w razie ich wystąpienia) i udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej.

3.2 Zawiadomienie dyrekcji, pedagoga lub psychologa szkolnego o podejrzeniu, lub stwierdzeniu krzywdzenia dziecka.

3.3 Sporządzenie notatki służbowej.

4. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

4.1 Reagowanie na objawy przemocy oraz zachowania agresywne, przemocowe i niepokojące.

4.2 Zgłaszanie swoich obserwacji do dyrekcji, pedagoga, psychologa lub wychowawcy.

§ 4

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

1. Zgłoszenie problemu do pedagoga, psychologa, wychowawcy lub dyrekcji szkoły.

2. Przeprowadzenie przez dyrekcję szkoły rozmowy wyjaśniającej z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia dziecka.

3. Powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka. Sporządzenie protokołu ze spotkania z rodzicami.

4. W przypadku potwierdzenia podejrzeń o krzywdzeniu, rozpoczęcie działań zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy.

§ 5

Algorytm postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów:

1. Reagowanie na objawy przemocy oraz zachowania agresywne, przemocowe i niepokojące wśród uczniów.

2. Odnotowanie zgłoszenia agresji lub podejrzenia przemocy, przekazanie informacji do zespołu interwencyjnego.

3. Rozmowa z krzywdzonym dzieckiem, udzielenie mu wsparcia psychologicznego, wezwanie pogotowia ratunkowego, jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Rozmowa z agresorem i świadkami przemocy, ustalenie okoliczności i natężenia aktu przemocy.
5. Zawiadomienie lub wezwanie do szkoły rodzica, lub opiekuna prawnego krzywdzonego dziecka, opiekunów ucznia wykazującego zachowania agresywne, rodziców uczniów będących świadkami przemocy, jeżeli wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia.
6. Wyciągnięcie konsekwencji przewidzianych w statucie Zespołu Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W. S. Reymonta. Jeżeli akt agresji lub przemocy ma znamiona czynu karalnego, sprawa jest zgłaszana odpowiednim instytucjom, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych.
7. Udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszkodowanym uczniom, przeprowadzanie warsztatów w klasach, w których dochodziło do aktu przemocy lub agresji, (jeżeli sytuacja tego wymaga) po wcześniejszym rozpoznaniu potrzeb poszkodowanych uczniów.
8. Monitorowanie sytuacji poszczególnych uczniów przez wychowawców, pedagogów i psychologa szkolnego.

§ 6

Procedura postępowania wobec ucznia, który wykazuje zachowania autoagresywne:

1. Reagowanie na objawy przemocy dziecka wobec siebie, rozmowa, udzielenie wsparcia.
2. Zgłoszenie incydentu samookaleczenia pielęgniarce, pedagogowi lub psychologowi, udzielenie pomocy przedmedycznej lub wezwanie pomocy medycznej, jeżeli stan zdrowia dziecka tego wymaga, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Odnotowanie zgłoszenia zachowań autoagresywnych lub próby krzywdzenia siebie, przekazanie informacji do zespołu interwencyjnego.
4. Przeprowadzenie rozmowy ze świadkami, udzielenie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
5. Zawiadomienie lub wezwanie rodziców, lub opiekunów dziecka, udzielenie wsparcia informacyjnego, skierowanie do odpowiedniego specjalisty.
6. Objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną ucznia, który krzywdził siebie, monitorowanie sytuacji przez zespół interwencyjny.
7. Skierowanie sprawy do sądu rodzinnego, jeżeli rodzice nie współpracują lub podjęte działania są nieskuteczne.

§ 7

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

1. Reagowanie na objawy cyberprzemocy, niepokojące wpisy, wulgaryzmy oraz groźby w sieci.
2. Odnotowanie zgłoszenia cyberprzemocy, przekazanie informacji do zespołu interwencyjnego.
3. Rozmowa z krzywdzonym dzieckiem, udzielenie mu wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, wyjaśnienie okoliczności incydentu.
4. Podjęcie działań mających na celu wykrycie sprawcy przemocy w sieci, w przypadku zidentyfikowania sprawcy.
5. Zawiadomienie lub wezwanie do szkoły rodzica, lub opiekuna prawnego krzywdzonego dziecka, jeżeli wymaga tego sytuacja.
6. Udzielenie kary zgodnie ze statutem szkoły lub zawiadomienie policji o możliwości popełnienia przestępstwa dla ucznia, który dopuścił się przemocy.

Rozdział IV

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

§ 8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
2. Personel szkoły jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy danych osobowych dziecka, które przetwarza oraz udostępniać tylko osobom do tego uprawnionym.
3. Pracownicy szkoły nie udostępniają informacji o dziecku i jego rodzinie do przedstawicieli mediów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2005 Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.)

§ 9

1. Zespół Szkół Przemysłu Mody i reklamy im. W. S. Reymonta kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Pracownik szkoły nie może umożliwiać przedstawicielom mediów upubliczniania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły.
3. Pracownik szkoły prosi o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz pyta o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęć/nagrań. Udziela wyjaśnień, do czego wykorzysta

zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będzie przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań.

4. Personel szkoły powinien unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, wówczas używamy tylko imienia.

5. Szkoła przyjmuje zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

6. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) szkoła zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

6.1 Zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania wytycznych i zasad przyjętych w placówce.

6.2 Niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki.

6.3 Poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia.

7. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

8. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.

§ 10

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:

1. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

Rozdział V

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

§ 11

1. Placówka, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające 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 małoletniego 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 o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
 - 4.1 Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - 4.2. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - 4.3. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.

Rozdział VI

ZASADY REKRUTCJI PERSONELU SZKOŁY

§ 12

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu obowiązującymi w Zespole Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W. S. Reymonta. Wszyscy pracownicy przed podjęciem zatrudnienia są zobowiązani do złożenia stosownych dokumentów oraz oświadczeń między innymi potwierdzających tożsamość, pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności [Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).] oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie (załącznik nr 7).

2. Personel szkoły, stażyści, wolontariusze zostają zapoznani z „Polityką i procedurami ochrony dziecka przed krzywdzeniem” i fakt zapoznania z dokumentem potwierdzają podpisem pod odpowiednim oświadczeniem. (załącznik nr 6,8).

Rozdział VII

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM PLACÓWKI, A DZIEĆMI

§ 13

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a dzieckiem wskazują, jakie zachowania i praktyki są oczekiwane, a jakie niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

1. Dziecko powinno być traktowane z szacunkiem i poszanowaniem intymności oraz godności. Nie wolno ujawniać informacji poufnych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

2. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

2.1 przemocy fizycznej (szarpanie, popychanie, kopanie itp.),

2.2 przemocy psychicznej (upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, krzyk, groźby itp.),

2.3 przemocy seksualnej (flirt, przekraczanie przestrzeni osobistej, dwuznaczne stwierdzenia).

Jeśli uczniowie czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu lub wychowawcy (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Dzieci powinny być równo traktowane i sprawiedliwie oceniane bez względu na pochodzenie, wyznanie i narodowość. Niedopuszczalne jest faworyzowanie jednego dziecka, zwalnianie z obowiązków, nierówne wyznaczanie obowiązków, nieadekwatne do możliwości psychofizycznych, przyzwalanie na wyzwiska, upokarzanie lub przemoc wśród rówieśników.

4. Kontakty bezpośrednie z dzieckiem poza placówką powinny być uzgodnione z rodzicem, zaplanowane i udokumentowane. Niedopuszczalne jest wyjście z uczniem poza teren szkoły bez wcześniejszego poinformowania dyrekcji.

MONITORING

§ 14

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce oraz osobę prowadzącą rejestr incydentów.

2. Rejestr zgłoszonych incydentów będzie dokumentowany i przechowywany w bibliotece szkolnej.

3. Osoba odpowiedzialna za Politykę odpowiada również za monitorowanie jej realizacji, reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz za proponowanie zmian w dokumencie. Raz w roku osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród personelu ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.

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

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.

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

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 15

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Niniejszy dokument (również w wersji skróconej) jest udostępniony w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumenty, w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz razem z rejestrem w gabinecie pedagogów. Ponadto procedura postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wobec dziecka w formie plakatu jest umieszczona na tablicy ogłoszeniowej, przy gabinecie pedagoga i przy sali gimnastycznej.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik nr 1

Obserwując dziecko należy zwracać uwagę na wybrane objawy mogące świadczyć, że dziecko jest krzywdzone:

- Trudności w nauce;
- Problemy z pamięcią i koncentracją;
- Nagłe wahania nastroju, niepokój, strach, lęk, ataki paniki;
- Problemy ze snem;
- Myśli i próby samobójcze lub ich demonstrowanie;
- Zachowania ekstremalne (agresja, uległość, izolacja, samookaleczanie);
- Noszenie ubrań zakrywających kończyny górne nawet w upalne dni;
- Uzależnienia;
- Negatywna samoocena;
- Wycofywanie się z kontaktów z innymi ludźmi;
- Zaburzenia w relacjach z rówieśnikami;
- Częste nieobecności w szkole, opuszczane lekcji wychowania fizycznego;
- Uwodzicielskie, prowokacyjne zachowania;
- Zaniedbania np. w higienie, odżywianiu, nieleczone choroby;
- Wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku.

Załącznik nr 2

„Niebieska Karta”

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. (Dz. U. poz. 1870)

WZÓR - „NIEBIESKA KARTA - A”

.....
(miejscowość, data)

.....

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Maleoltni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza maleoltni			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNI W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

niezaspokojenie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak (kiedy?gdzie?)

☐ nie

☐ nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę

☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej
formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

Załącznik nr 3

Częstochowa,

Notatka ze zdarzenia

Imię nazwisko dziecka, klasa.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis nauczyciela

Załącznik nr 4

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....
.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Data.....

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

Data	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.....

Załącznik nr 5

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1. Zachęcania dziecka do korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz konsultacji specjalistycznych.
2. Wspierania rodziny- poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.
3. 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.
4. Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów. Wychowawca klasy lub pedagog monitoruje przebieg realizacji planu.

Załącznik nr 6

Częstochowa,

Zaświadczenie

Zaświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem”
i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Podpis.....

Zasady bezpiecznej rekrutacji

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Załącznik nr 8

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/
informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

Załącznik nr 9

Monitoring standardów- ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W.S. Reymonta w Częstochowie?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem</i> ?		
5a. Jeśli tak- jakie zasady zostały naruszone? (uzasadnij)		
5b. Jeśli tak- jakie działania zostały podjęte? (uzasadnij)		
6. Ewentualne uwagi		