

Polityka ochrony małoletnich  
przed krzywdzeniem obowiązująca  
w Zespole Szkół Mistrzostwa  
Sportowego ZKS Unia Tarnów  
w Tarnowie

**Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązująca w Zespole Szkół  
Mistrzostwa Sportowego ZKS Unia Tarnów w Tarnowie**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego ZKS Unia Tarnów w Tarnowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów ZSMS ZKS Unia Tarnów w Tarnowie oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

**Podstawy prawne**

**§1**

Niniejsze Standardy zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1449).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
9. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.)
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz RODO (rozporządzenie 2016/679)

## **Rozdział II**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§2**

1. Pracownikiem ZSMS ZKS Unia Tarnów w Tarnowie jest każda osoba zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną.
2. Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Krzywdzenie dziecka – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka, narusza prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności naraża je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, narusza jego godność, nietykalność cielesną. Krzywdzenie przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.
5. Przemoc fizyczna - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, itp. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
6. Przemoc emocjonalna/psychiczna – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
7. Przemoc seksualna – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
8. Zaniedbanie - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.
9. Przemoc rówieśnicza - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację go.

11. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – osoba sprawująca nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.
12. Koordynator realizacji zadań Standardów Ochrony Małoletnich-osoba kierująca realizacją zadań.
13. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci – administrator sieci szkolnej sieci internetowej sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w sieci.
14. Zespół Interwencyjny - grupa złożona z dyrektora/pedagoga/wychowawcy/ ucznia, ewentualnie inna osoba mająca bezpośredni kontakt z małoletnim podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

### **Rozdział III**

#### **Sposoby wdrażania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich**

##### **§3**

- I. Opracowanie i wdrożenie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
  1. Ustanowienie i wprowadzenie w życie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:
    - a) Powołanie zespołu do opracowania Standardów Ochrony Małoletnich w ZSMS ZKS Unia Tarnów w Tarnowie.
    - b) Udział w szkoleniach osób odpowiedzialnych za opracowanie standardów.
    - c) Analiza specyfiki społeczności szkolnej, potrzeb edukacyjnych uczniów, zasobów kadrowych, dokumentów szkolnych: statut, program wychowawczo-profilaktyczny, plan pracy szkoły, procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) Powołanie Zespołu Interwencyjnego w celu opracowania planu udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia – dyrekcja, pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
    - e) Ustalanie składu Zespołu Interwencyjnego dla konkretnego przypadku- Barbara Kuklewicz.
    - f) Ustalanie na bieżąco składu Zespołu Interwencyjnego dla konkretnego przypadku.
    - g) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
      - a. instalowanie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego – administrator szkolnej sieci internetowej - Michał Pac
      - b. prowadzenie rejestru interwencji (na bieżąco) – Anetta Świąch/Katarzyna Srebro/Justyna Głodek
      - c. monitoring realizacji Polityki (przynajmniej raz na dwa lata) – Aldona Nowińska, Justyna Głodek
      - d. nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich –Barbara Kuklewicz
      - e. koordynacja realizacji zadań Standardów Ochrony Małoletnich- Justyna Głodek
    - h) Za wdrożenie i nadzorowanie Polityki odpowiedzialna jest Dyrekcja
  2. Opracowanie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem uwzględniające przede wszystkim:

- a) sposoby reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia lub w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki, członków rodziny, rówieśników i osób obcych – Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
- b) zasady bezpiecznych relacji między dziećmi oraz między małoletnim a personelem, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich – Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko i personel-dziecko
- c) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
- d) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady zapewniające bezpieczeństwo małoletnich w zakresie ich pobytu na terenie obiektów sportowych, w czasie treningów, meczów, zachowania w sytuacjach trudnych wychowawczo, postępowania wobec ucznia z zaburzeniami, zachowania w przypadku zagrożenia pożarowego lub terrorystycznego, zasad BHP w poszczególnych pracowniach zawarte są w osobnych procedurach szkolnych.

### 3. Wdrożenie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ZSMS w Tarnowie

## II. Weryfikacja personelu, edukowanie pracowników rodziców i uczniów

1. Weryfikacja osób pracujących z dziećmi i młodzieżą (dotyczy nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych, trenerów, pracowników administracji i obsługi, współpracowników, praktykantów, stażystów i wolontariuszy):
  - a) Stosowanie zasad bezpiecznej rekrutacji personelu – na bieżąco
  - b) Zobowiązanie każdej osoby prowadzącej warsztaty, treningi i zajęcia na terenie szkoły do przestrzegania zasad procedur i zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
2. Edukowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci i młodzieży
  - a) Określenie zasad bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazanie zachowań pożądanych i niedozwolonych w kontakcie z dziećmi i młodzieżą
  - b) Edukacja na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
    - a. identyfikowania sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci i rozpoznawania symptomów krzywdzenia - Materiały edukacyjne
    - b. Procedur interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka oraz procedury „Niebieskie Karty” - Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
    - c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji
    - d. szkolenia dla pracowników dotyczące wdrażania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
  - c) Zapoznanie z Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ZSMS ZSMS ZKS Unia Tarnów oraz z materiałami edukacyjnymi – 4 stycznia 2024 r.
    - a. informacja podczas zebrania Rady Pedagogicznej w dniu 5 stycznia 2024 r.
    - b. udostępnienie dokumentu
    - c. potwierdzenie przez pracowników faktu zapoznania się z dokumentem – Oświadczenie o znajomości i akceptacji Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz zobowiązanie do jej przestrzegania
3. Edukowanie rodziców i uczniów

- a) Pedagogizacja rodziców podczas zebrań, poinformowanie o wdrażanych Standardach Ochrony Małoletnich, omówienie oraz wskazanie dostępności Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz materiałów edukacyjnych.
- b) Omówienie z uczniami podczas zajęć z wychowawcą wdrażanych Standardów Ochrony Małoletnich, wskazanie dostępności Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz materiałów edukacyjnych – w wersji dostosowanej dla małoletnich.

### III. UPOWSZECHNIENIE POLITYKI WŚRÓD PRACOWNIKÓW SZKOŁY, UCZNIÓW I RODZICÓW W CELU STOSOWANIA PROCEDUR I ZASAD

- 1. Zamieszczenie Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem na stronie internetowej szkoły, w tym Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz materiałów edukacyjnych dla pracowników, uczniów i rodziców.
- 2. Zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz udostępnienie w sekretariacie wykazu oraz danych kontaktowych lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży – lista kontaktów do jednostek pomocowych/interwencyjnych.
- 3. Udostępnienie procedur i materiałów edukacyjnych do dyspozycji pracowników, uczniów i ich rodziców/opiekunów.
- 4. Angażowanie pracowników w działania służące zapobieganiu krzywdzenia dzieci i młodzieży

### IV. MONITOROWANIE REALIZACJI STANDARDÓW

- 1. Monitorowanie zgodności prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.
  - a. Weryfikowanie przyjętej polityki ochrony dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, w tym celu prowadzenie rejestru interwencji – raz w roku.
  - b. Przeprowadzanie ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich – raz na dwa lata.
- 2. Monitorowanie działań i zachowań pracowników na podstawie rozmów, obserwacji, ankiet oraz innych źródeł informacji – na bieżąco.
- 3. Konsultacje z uczniami i ich rodzicami / opiekunami – na bieżąco.
- 4. Ocena podejmowanych działań w ramach Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w celu wprowadzenia ewentualnych zmian w Standardach Ochrony Małoletnich – zarządzenia dyrektora szkoły.

### V. DOKUMENTOWANIE DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

- 1. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji związanej z wdrażaniem i realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.
  - a) Zarządzenia dyrektora dotyczące wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich
  - b) Procedury i zasady zawarte w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz innych dokumentach szkolnych.

- c) Niezbędne dokumenty interwencyjne – załączniki do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
  - d) Plan pomocy udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.
  - e) Rejestr kontroli informatycznej.
  - f) Dokumentacja monitorowania standardów – rejestr interwencji, ankiety, wnioski z nadzoru pedagogicznego, Raport z monitoringu stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
  - g) Dokumenty dotyczące rodziców i uczniów – Protokoły ze spotkań z rodzicami/opiekunami dziecka, wpisy w dzienniku lekcyjnym w przebiegu zebrania z rodzicami, tematy lekcji wychowawczych.
  - h) Powiązana dokumentacja szkolna: załączniki do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo, Procedury postępowania w przypadku zagrożenia pożarowego, Procedury postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego, dokumenty RODO, przepisy BHP, protokoły z ewakuacji próbnej.
2. Zasady przechowywania dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego – odpowiednie dokumenty przechowywane są w sekretariacie w szafce zamykanej na klucz lub w przypadku Karty interwencji w aktach osobowych ucznia.

## **Rozdział IV**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§4**

1. Pracownicy ZSMS ZKS Unia Tarnów w Tarnowie posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka – szczegółowy opis zawierają materiały edukacyjne.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko –dziecko i personel – dziecko.
3. Wzajemne relacje oparte są na życzliwości, akceptacji oraz poszanowaniu intymności i nietykalności cielesnej. Osoba dorosła zapewnia dziecku życzliwy kontakt opierający się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych, budując profesjonalną relację zgodną z obyczajowością.
4. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
5. Szczegółowe wytyczne zawierają Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko, personel-dziecko – (szczegółowy opis zawiera Rozdział X niniejszej polityki)
6. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest przeciwdziałać zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik 2) i

przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi / członkowi Zespołu Interwencyjnego/wychowawcy/ specjalście.

7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
8. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
9. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

## **Rozdział V**

### **Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

#### **§ 5**

**A. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:**

- a. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika/ lub inną osobę jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły / członka Zespołu Interwencyjnego/wychowawcę/ specjalistę.
- b. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie pedagog / wychowawca /psycholog prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
- c. Jeśli osobą krzywdzącą jest uczeń, wychowawca /pedagog/psycholog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/ sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- d. Jeśli sprawę krzywdzenia zgłosił rodzic, dyrektor rozmawia o sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka.
- e. Dyrektor szkoły prowadzi rozmowę z pracownikiem/inną osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
- f. Dyrektor lub Zespół Interwencyjny prowadzi działania wyjaśniające zdarzenie lub sytuację dziecka; sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku
- g. Plan pomocy dziecku (załącznik nr 3), poprzedzony diagnozą, powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - i. działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym, jeśli zachodzi potrzeba, zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - ii. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
  - iii. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.



- h. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika/innej osoby.

**B. W przypadku krzywdzenia dziecka poza terenem szkoły przez dorosłego lub rówieśnika:**

1. Każdy pracownik szkoły, opiekun lub uczeń, który posiada informację o podejrzeniu zaniedbania bądź krzywdzenia ucznia poza szkołą przez jakąkolwiek osobę dorosłą, bądź małoletnią jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora szkoły / członka Zespołu Interwencyjnego / wychowawcę/ psychologa szkolnego.
2. Dyrektor lub wskazana osoba, po rozpoznaniu prowadzi działania wyjaśniające; rozmawia z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmów sporządzana zostaje notatka.
3. Dyrektor, Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
4. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
5. Powołany Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że osobą krzywdzącą jest opiekun dziecka; zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik), należy poinformować właściwy CUS o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa/niewydolności wychowawczej, bądź - w przypadku przemocy - konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

**C. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:**

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
  - i. wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
  - ii. porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada),
  - iii. porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci
  - iv. powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,

- v. powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka
  - vi. zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
  4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor /wychowawca /pedagog / psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

### **Udzielanie wsparcia w sytuacji krzywdzenia dziecka**

#### **§ 6**

1. W przypadkach szczególnie trudnych (wykorzystywanie seksualne oraz znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu) dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład, którego wchodzi: dyrekcja, pedagog, wychowawca ucznia, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Na bieżąco ustalany jest skład Zespołu Interwencyjnego dla konkretnego przypadku – (załącznik nr 4).
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie 9 wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku uwzględniający bezpieczeństwo dziecka i otoczenia oraz spełniający wymogi określone w §5A, §5B, §5C Polityki.

#### **§ 7**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez zespół interwencyjny rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Zespół interwencyjny monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów, że w przypadku potwierdzenia faktu krzywdzenia małoletniego szkoła podejmuje działania przewidziane przepisami prawa, w tym – w razie potrzeby – zgłasza sprawę do właściwych organów, takich jak Policja, prokuratura lub sąd rodzinny.
4. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora - zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich (załącznik 5, 6)
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

7. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dotyczące pracy z dziećmi, w tym zwracają uwagę na formy wsparcia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami określone w Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 8**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Polityki. Pedagog/koordynator/wyznaczony nauczyciel prowadzi Rejestr interwencji – (załącznik nr8)
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

## **§ 9**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają bezwzględnej ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawie z dnia 10 maja 2018 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.

## **§ 10**

1. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## **§ 11**

1. Pracownik szkoły, nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie. 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 opiekuna dziecka.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi. Nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz

ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

3. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

## **§ 12**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie instytucji.
2. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
3. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

## **Rozdział VII**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

## **§ 13**

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

## **§ 14**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, mecz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **§ 15**

1. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl) w celach promocyjnych).

## **Rozdział VIII**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

## **§ 16**

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić

- zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na lekcji informatyki lub innych zajęciach.
  3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
  4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **§ 17**

1. Placówka, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie zabezpieczeń przed złośliwym oprogramowaniem i filtrującym treści.
2. Oprogramowania są aktualizowane w miarę potrzeb przez pracownika szkoły odpowiedzialnego za sprzęt komputerowy z którego korzystają uczniowie.
3. Pracownik szkoły odpowiedzialny za sprzęt komputerowy z którego korzystają uczniowie, systematycznie sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. Fakt ten odnotowuje w Rejestrze kontroli informatycznej – (załącznik nr 9).
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik placówki stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje wychowawcy/pedagogowi/psychologowi szkoły.
6. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszej Polityki.

## **Rozdział IX**

### **Zasady zapewniające bezpieczeństwo małoletnich w innych sytuacjach**

## **§18**

Zasady zapewniające bezpieczeństwo małoletnich w innych sytuacjach zawarte są w następujących dokumentach szkolnych:

1. Regulamin internatu.
2. Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo.
3. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia pożarowego.
4. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego.

**Rozdział X**  
**Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko i personel – dziecko**

**§19**

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

**a) Relacje z małoletnimi**

- Wzajemne relacje oparte są na życzliwości, akceptacji oraz poszanowaniu intymności i nietykalności cielesnej. Osoba dorosła zapewnia dziecku życzliwy kontakt opierający się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych, budując profesjonalną relację zgodną z obyczajowością - inne zachowania dotyczą relacji dziecka z rodzicem, inne z osobą dorosłą pracującą w szkole.
- Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
- Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

**b) Komunikacja z małoletnimi**

- W komunikacji z dziećmi należy zachować szacunek, akceptację i życzliwość.
- Nie należy zwracać się do dziecka w sposób, który go zawstydza lub którego sobie nie życzy.
- Należy słuchać uważnie dzieci i młodzieży i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji, zwracać się językiem zrozumiałym i empatycznym.
- Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, wyrażać krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.
- Należy być uważnym na konteksty sytuacyjne i nie rozmawiać z innymi pracownikami o uczniach szkoły przy innych dzieciach lub rodzicach innych dzieci.

- Nie należy przekazywać rodzicom informacji na temat funkcjonowania dziecka i jego zachowań w obecności osób postronnych.
- Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie nie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewnić dzieci o możliwości zgłoszenia sytuacji dla niego niekomfortowych dyrekcji / wychowawcy / pedagogowi / psychologowi.

#### c) **Działania z dziećmi**

- Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Nie należy faworyzować dzieci ani w żaden sposób ich dyskryminować.
- Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie wolno czerpać korzyści finansowych i majątkowych w relacjach z małoletnimi i ich rodzicami / opiekunami.
- Wyjazd z uczniem samochodem, np. na konkurs nie może się odbywać „jeden na jeden”, wymagana jest obecność innych osób.

#### d) **Kontakt fizyczny z dziećmi**

- W relacjach z dziećmi kontakt fizyczny dozwolony jest tylko pod warunkiem, że spełnia zasady bezpiecznego dotyku i odbywa się wyłącznie za wyraźną zgodą lub na prośbę dziecka.
- Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny w celu budowania relacji i zapewnienia poczucia bezpieczeństwa – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Nie wolno wobec dziecka stosować siły fizycznej, bić, szarpać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka. W szczególnych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów.
- Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

- Gesty na przywitanie / pożegnanie, podczas składania życzeń, przytulenie jako forma pocieszania są dozwolone przy wzajemnej akceptacji ucznia i nauczyciela.
- Na lekcjach wychowania fizycznego dozwolony jest niezbędny kontakt fizyczny podczas prezentowania ćwiczeń oraz asekuracji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dzieci w klasach młodszych lub dzieci niepełnosprawnych należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety.
- Kontakt fizyczny wynikający z udzielania pierwszej pomocy, opatrywania urazów sportowych oraz zabiegów fizjoterapeutycznych (masaż, taping, rehabilitacja piłkarska) jest w pełni uzasadniony. Zabiegi fizjoterapeutyczne na terenie szkoły i internatu powinny być wykonywane przy otwartych drzwiach gabinetu

**e) Zasady obowiązujące w szatniach, przebieralniach, toaletach, internacie i podczas wyjazdów sportowych**

- Pracownicy szkoły i trenerzy szanują prawo uczniów do prywatności podczas korzystania z szatni, przebieralni, pryszniców, toalet oraz pokoi internatu.
- Wejście pracownika do szatni lub przebieralni następuje wyłącznie w uzasadnionych przypadkach związanych z bezpieczeństwem, organizacją zajęć lub koniecznością podjęcia interwencji. O ile pozwala na to sytuacja, pracownik uprzedza uczniów o zamiarze wejścia.
- Zabrania się wykonywania zdjęć, nagrywania filmów oraz rejestrowania dźwięku w szatniach, przebieralniach, toaletach, prysznicach oraz pokojach internatu.
- Wychowawcy internatu i inni pracownicy wchodzi do pokoi wychowanków po uprzednim zapukaniu i uzyskaniu możliwości wejścia, z wyjątkiem sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa.
- Podczas wyjazdów, obozów sportowych i zawodów pracownicy zapewniają uczniom właściwą opiekę z poszanowaniem ich prywatności i godności.

**f) Kontakty poza godzinami pracy**

- Kontakt z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Jeśli zachodzi taka konieczność, preferowaną formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), szczególnie w sytuacjach problematycznych.
- Portale społecznościowe są akceptowanym rodzajem komunikacji, pod warunkiem, że są dozwolone dla danej grupy wiekowej – w celu przesyłania bieżących informacji i materiałów edukacyjnych (jeśli wszyscy uczestnicy grupy posiadają daną aplikację).
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.



- Dopuszcza się tworzenie i korzystanie przez kadrę pedagogiczno-trenerską z grupowych kanałów komunikacji (np. grupy na aplikacjach WhatsApp, Messenger) z uczniami-zawodnikami lub ich rodzicami/opiekunami prawnymi, w celach szybkiej komunikacji organizacyjnej, szkoleniowej i dydaktycznej (np. informacje o powołaniach na mecze, godzinach treningów, logistyce wyjazdów/bieżących sprawach wychowawczych).

g) **Bezpieczeństwo online**

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczenice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta.

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje rówieśnicze

- a) Dzieci są zapoznawane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi
- b) prawa dziecka:
  - a. Niedopuszczalne są zachowania z obszarów przemocowych: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie),
  - b. Niedopuszczalne są wszelkie formy mobbingu psychicznego: słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), wykluczanie, negowanie uczuć.
  - c. Niedopuszczalne są wymuszenia
- c) Pracownicy szkoły podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad życziwych, opartych na szacunku.
  - a. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych.
- d) Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), indywidualne systemy motywacyjne.
- e) Pracownicy towarzyszą dzieciom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań w sytuacjach konfliktowych.
- f) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują relacje rówieśnicze, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia.

## **Rozdział XI**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

#### **§ 20**

1. Dyrektor uzyskał o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz zaświadczenie o niekaralności.
2. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,

- b. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
- 3. Każda osoba prowadząca treningi, warsztaty lub zajęcia na terenie szkoły, a niebędąca pracownikiem ZSMS ZKS Unia Tarnów w Tarnowie. Każda osoba musi zostać sprawdzona przez dyrektora w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (RSPTS) oraz przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (KRK).

## **Rozdział XII**

### **Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem**

#### **§ 21**

1. W ZSMS ZKS Unia Tarnów w Tarnowie, w tym w internacie, odbywają się zajęcia prowadzone przez wychowawców klas/wychowawców internatu/ lub zaproszonych specjalistów na temat: a. praw dziecka, b. ochrony przed przemocą, c. przemocy rówieśniczej, d. zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdej klasie dzieci są informowane przez wychowawcę/pedagoga/psychologa, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
3. Rodzice/opiekunowie zapoznawani są ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. W sekretariacie szkoły znajdują się materiały informacyjne dla uczniów dotyczące instytucji, w których mogą szukać pomocy oraz telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży.

## **Rozdział XIII**

### **Monitoring stosowania Standardów**

#### **§ 22**

1. Dyrektor/kierownik internatu jest odpowiedzialny za realizację działań objętych Standardami Ochrony Małoletnich zawartych w Polityce w ochronie małoletnich przed krzywdzeniem w ZSMS ZKS Unia Tarnów w Tarnowie.
2. Dyrektor/ kierownik internatu/koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Koordynator /Pedagog/wychowawca/kierownik internatu przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.
7. Dyrektor szkoły monitoruje na bieżąco działania i zachowania pracowników na podstawie obserwacji, rozmów oraz innych źródeł informacji.
8. W ramach weryfikacji realizacji Polityki szkoły konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami.

## **Rozdział XIV**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 23**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników ZSMS ZKS Unia Tarnów w Tarnowie, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną. Pracownik potwierdza podpisem zapoznanie się z procedurami.
3. Standardy udostępnione są również rodzicom / prawnym opiekunom oraz uczniom na stronie szkoły w pliku pdf, w wersji papierowej w sekretariacie, u dyrektora, u kierownika internatu (w wersji przeznaczonej dla małoletnich) w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

**Notatka służbowa**

Dotyczy ucznia .....

imię i nazwisko, klasa

W dniu ..... otrzymałam(-em) następujące  
informacje/zauważyłam(am) następujące objawy\*, na podstawie których można  
podejrzewać krzywdzenie dziecka:

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

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

.....

czytelny podpis

### **Plan pomocy małoletniemu w sytuacji krzywdzenia.**

#### **I. Diagnoza sytuacji:**

##### **1. Zachowania ucznia:**

Dane dziecka, którego dotyczy diagnozowanie:

---

U dziecka daje się zauważyć:

1. ☐ Wyraźna przewaga w okazywaniu przez dziecko takich uczuć, jak złość, gniew, wrogość.
2. ☐ Dziecko okazuje bardzo mało emocji zarówno pozytywnych, jak i negatywnych.
3. ☐ Dziecko okazuje wzmożone wahania w ujawnianiu emocji, podczas rozmowy często zmienia się nastrój emocjonalny dziecka.
4. ☐ Dziecko często okazuje smutek, znudzenie, przy jednoczesnym braku lub niewielkiej ilości uczuć pozytywnych.
5. ☐ Dziecko czuje się zależne od innych, nie podejmuje wysiłku, aby rozwiązać problem, lecz czeka, aż ktoś rozwiąże go za nie, często denerwuje się przy tym („nic sam nie mogę zrobić”, „inni muszą rozwiązać to za mnie”, „to nie zależy ode mnie”)
6. ☐ Dziecko prezentuje w relacji głównie obojętność, brak zaufania i niechęć przed tym, aby otwierać się przed drugim człowiekiem, korzystać z jego pomocy.
7. ☐ Dziecko prowokuje innych do tego, aby między nimi a dzieckiem miało miejsce wzajemne okazywanie wrogości.
8. ☐ Dziecko podejrzewa, że inni mają złe intencje wobec niego.
9. ☐ Dziecko nie wierzy we własne możliwości, jest przekonane, że nic mu się nie uda, nie umie.
10. ☐ Widoczne ślady po samookaleczaniu się, np. ślady po nacięciach na rękach, nogach, ślady po uderzeniu głową o twarde przedmioty.
11. ☐ Wiadomo z wywiadu, że dziecko często skarża się na różne dolegliwości zdrowotne, np. ból brzucha, ból głowy, ból nogi, ból ręki itd.
12. ☐ Dziecko wypowiada się na temat swojej pseudowolności („Nikt nie będzie mi mówił, co mam robić”, „Nie muszę słuchać tego, co mówi moja matka”)
13. ☐ Dziecko (w wieku szkolnym) ma niewidzialnych przyjaciół lub ma tendencję do opisywania swojego świata w nierealistyczny, magiczny sposób.
14. ☐ Dziecko jest niechętnie do zabaw polegających na odgrywaniu ról.
15. ☐ Dziecko często bawi się w tą samą zabawę, ma tendencję do powtarzania ciągle tych samych 18 fragmentów zabawy lub jej całości.
16. ☐ Dziecko często wycofuje się w relacjach z rówieśnikami.

17. ☐ Dziecko często jest agresywne w relacjach z rówieśnikami.

18. ☐ Dziecko często wchodzi w konflikty z rówieśnikami.

19. ☐ Dziecku zdarza się używanie gróźb w relacjach z innymi dziećmi, zastraszanie ich, reagowanie agresją wtedy, kiedy ktoś je denerwuje.

20. ☐ Dziecko jest mało zaangażowane w naukę szkolną, niechętnie uczy się.

21. ☐ Dziecko unika zadań umysłowych.

22. ☐ Dziecko ma niskie wyniki w nauce

2. Funkcjonowanie emocjonalne:

3. Funkcjonowanie społeczne / relacje z dorosłymi/ rówieśnikami:

4. Ogólny stan zdrowia / choroby przewlekłe

5. Edukacja ucznia:

II. Podjęte działania wspierające:

- pomoc psychologiczno – pedagogiczna (terapię, grupy wsparcia)
- skierowanie do instytucji zewnętrznych
- pomoc materialna, rzeczowa, finansowa
- powiadomienie instytucji zewnętrznej (MOPS, policja, CPR itp)

| Długoterminowe: | Krótkoterminowe: |
|-----------------|------------------|
|                 |                  |

Data sporządzenia planu:

\_\_\_\_\_

Podpisy:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

Załącznik nr 3 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

**Zespół Interwencyjny**

dotyczący ucznia.....

data:.....

| Lp. | Nazwisko i imię | Funkcja: | Podpis: |
|-----|-----------------|----------|---------|
| 1   |                 |          |         |
| 2   |                 |          |         |
| 3   |                 |          |         |
| 4   |                 |          |         |
| 5   |                 |          |         |
| 6   |                 |          |         |
| 7   |                 |          |         |
| 8   |                 |          |         |
| 9   |                 |          |         |
| 10  |                 |          |         |



### **Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

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

Prokuratura Rejonowa w .....[1]

Zawiadamiający: .....

z siedzibą w .....

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

### **Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa  
..... na szkodę małoletniego  
..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez  
..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

### **Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go..... (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ..... [2].

### **Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa**

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest .....  
(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....  
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

**Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny**

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

Sąd Rejonowy w.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca: .....

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania: .....(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: .....(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Z informacji uzyskanych od pracowników ..... będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

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

.....(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jeśli są dostępne,

2. Odpis pisma.

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

wzór A.

## KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka .....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa

Data .....

Działanie.....

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data .....

Opis spotkania

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

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

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

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

.....  
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców.

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

wzór B.

Tarnów, dnia .....

### KARTA INTERWENCJI

Dotyczy ucznia .....

imię i nazwisko, klasa

Sposób zgłoszenia:

.....  
.....

Data przyjęcia zgłoszenia:

.....

Osoby uczestniczące: .....

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

Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

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

Plan działania (plan pomocy dziecku / środki zaradcze):

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

podpisy: .....

Załącznik nr 8 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

### Rejestr Interwencji:

[illegible]

## Załącznik nr 9 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Rejestr kontroli informatycznej:

[illegible]

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych  
zasad ochrony dzieci**

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w  
ZSMS w Tarnowie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....  
..... podpis

wzór A

Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu przestrzegania standardów ochrony dzieci

Instrukcja

Ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo proszę o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi. Dziękuję za wypełnienie ankiety.

Pytania 1. Czy znany jest Pani/Panu dokument „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”?

☐ Tak ☐ Nie

2. Czy zapoznana się Pani/Pan się z treścią tego dokumentu?

☐ Tak ☐ Nie

3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zasady tych standardów?

☐ Tak ☐ Nie

4. Czy w Pani/ Pana miejscu pracy przestrzegana są standardy ochrony dzieci przez dorosłych?

☐ Tak ☐ Nie

5. Jeżeli nie to w jakim zakresie?

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

6. Czy ma Pani/ Pan propozycje dotyczącą zmian standardów ochrony dziecka w naszej szkole?

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

Dziękujemy za wypełnienie ankiety



wzór B

Proszę zaznaczyć X 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 ZSO 1 ZSMS ZKS Unia Tarnów 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 ZSO 1 ZSMS ZKS Unia Tarnów?

☐ 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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....