

**Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
i zapewnienia im bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej nr 9 STO im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie**

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej nr 9 STO im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie, zwanej dalej Placówką lub Szkołą, jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy Pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Pracownik Placówki** - każdy pracownik Szkoły, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi na terenie Szkoły.
2. **Dyrektor/Dyrektor Placówki/Dyrektor Szkoły** - dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 STO im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie.
3. **Wychowawca** - nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem (klasą), wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. **Dziecko** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
6. **Inna osoba** - osoba niebędąca Pracownikiem Placówki ani Opiekunem dziecka.
7. **Wyrażenie zgody** przez Opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z Opiekunów. W przypadku braku porozumienia między Opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
8. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Placówki lub Opiekunów dziecka.
9. Krzywdzeniem jest:

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

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

Przemoc seksualna – to 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). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych lub emocjonalnych dziecka przez Opiekuna, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

10. **Osoba odpowiedzialna** za Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej Standardami - wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad ich realizacją.
11. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez Dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Placówki. W Szkole Podstawowej nr 9 STO w Warszawie osobą tą jest szkolny administrator.
12. **Danymi osobowymi dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
13. **Zespół interdyscyplinarny** - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy Placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Ogólne wytyczne prowadzenia postępowania wyjaśniającego stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Pracownicy Placówki zobowiązani są przekazać informację Wychowawcy klasy, który podejmuje rozmowę z Opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat zidentyfikowanych czynników ryzyka oraz dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania pomocy dla siebie i dziecka.

3. Pracownicy Placówki monitorują sytuację i dobrostan dziecka, wobec którego zidentyfikowano czynniki ryzyka, o których mowa powyżej.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w Placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników Placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku podjęcia przez Pracownika Placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, Pracownik ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły, psychologowi lub pedagogowi szkolnemu.

§ 4.

1. W przypadku podejrzenia o krzywdzenie **dziecka na terenie Szkoły przez Pracownika Placówki** lub inną osobę:
 - a. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku, w tym odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
 - b. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor wzywa Opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
3. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji w formie notatki służbowej, na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego lub Wychowawcy klasy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka i ewentualnymi świadkami krzywdzenia dziecka,
 - c. z podejrzanym o krzywdzenie,
 - d. z Opiekunami dziecka.
4. Na podstawie opisu sytuacji, o którym mowa w ust. 3 powyżej, Dyrektor wspólnie z psychologiem lub pedagogiem szkolnym sporządza Plan pomocy dziecku, którego wzór zawiera Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów, zawierający wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie Placówka podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku,

- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Dyrektor podejmuje działania mające na celu zdyscyplinowanie krzywdzącego, wynikające z Kodeksu pracy, a w razie potrzeby składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do odpowiednich organów ścigania.

§ 5.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia **dziecka przez Opiekuna dziecka**, Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego.
2. Dyrektor wspólnie z psychologiem lub pedagogiem szkolnym sporządza opis zaistniałej sytuacji w formie notatki służbowej, na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności psychologa lub pedagoga lub Wychowawcy klasy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka i ewentualnymi świadkami krzywdzenia dziecka,
 - c. z Opiekunem niekrzywdzącym dziecka,
 - d. z podejrzanym o krzywdzenie.
3. Psycholog lub pedagog szkolny wspólnie z Wychowawcą sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera informacje wskazane w § 4 ust. 4 powyżej oraz dodatkowo wskazania dotyczące:
 - a. w przypadku doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:
 - 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie go od Opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
 - 2) zawiadomienie policji lub prokuratury;
 - b. w przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony Opiekuna:
 - 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka,
 - 2) rozmowa z Opiekunem dziecka i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - 3) w przypadku braku współpracy ze strony Opiekuna, powiadomienie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i sądu rodzinnego;
 - c. w przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - 1) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka,
 - 2) przeprowadzenie rozmowy z Opiekunem podejrzanym o krzywdzenie i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - 3) w przypadku braku współpracy Opiekuna dziecka lub powtarzającej się przemocy złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

§ 6.

1. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone określa Statut Szkoły oraz Procedury dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 9 STO w Warszawie.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (**przemoc rówieśnicza**) stosuje się postępowanie opisane w niniejszym § 6.
3. W przypadku doświadczania przez dziecko ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:
 - 1) pracownik szkoły będący świadkiem przemocy jest zobowiązany zadbać o bezpieczeństwo dziecka i w miarę możliwości odseparować je od osoby krzywdzącej lub podejrzaną o krzywdzenie,
 - 2) jeśli zachodzi konieczność, Pracownik będący świadkiem przemocy, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej lub wzywa karetkę pogotowia,
 - 3) Pracownik szkoły, będący świadkiem przemocy, niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji Wychowawcę ucznia poszkodowanego, Dyrektora Placówki oraz Opiekunów dziecka,
 - 4) Dyrektor Placówki powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa,
 - 5) Wychowawca z psychologiem lub pedagogiem szkolnym sporządza opis zaistniałej sytuacji w formie notatki służbowej, na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem,
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka i ewentualnymi świadkami krzywdzenia dziecka,
 - c. z podejrzanym o krzywdzenie,
 - d. z Opiekunami dziecka krzywdzonego i podejrzanego o krzywdzenie.
 - 6) Wychowawca z psychologiem lub pedagogiem szkolnym sporządza Plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie Szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku.
4. W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej, psychicznej lub innych niepokojących zachowań:
 - 1) Pracownik szkoły będący świadkiem przemocy jest zobowiązany do natychmiastowej interwencji, polegającej na rozdzieleniu uczestników zdarzenia, zapewnieniu im bezpieczeństwa, przeprowadzeniu rozmowy mającej na celu ustalenie okoliczności zdarzenia. Z przeprowadzonych działań Pracownik sporządza notatkę służbową i przekazuje informacje Wychowawcom uczestników zdarzenia.
 - 2) Wychowawcy z psychologiem lub pedagogiem szkolnym przeprowadzają z uczniem rozmowę, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie, zawierają z nim umowę dotyczącą poprawy zachowania oraz dalszych konsekwencji w przypadku braku poprawy.
 - 3) Wychowawcy przeprowadzają rozmowę z Opiekunami dziecka będącego uczestnikiem zdarzenia w celu przekazania informacji o zdarzeniu i jego konsekwencjach.

- 4) W przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor Placówki może powiadomić sąd rodzinny lub skierować Opiekunów dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (w szczególności dotyczących wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), Dyrektor może powołać **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: psycholog lub pedagog szkolny, Wychowawca dziecka, Dyrektor i inni pracownicy Szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: Zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 ust. 4. Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa lub pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa Opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować Opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Zespół interwencyjny odbywa spotkania minimum raz w miesiącu. Ze spotkań zespołu interwencyjnego sporządza się każdorazowo protokół.

§ 8.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Wychowawcę i psychologa lub pedagoga szkolnego Opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy, do której uczęszcza dziecko, monitoruje przebieg realizacji Planu pomocy i jego skutków względem dziecka. W sytuacji, o której mowa w § 4, przebieg realizacji Planu pomocy dziecku monitoruje Dyrektor.
3. Wychowawca i psycholog lub pedagog szkolny informują Opiekunów dziecka o obowiązku Placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (w tym zainicjowaniu procedury Niebieskiej Karty).
4. Po poinformowaniu Opiekunów przez Wychowawcę i psychologa lub pedagoga szkolnego – zgodnie z ustępem 3 powyżej – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3 powyżej.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9.

1. Z przebiegu postępowania, o którym mowa w niniejszym rozdziale, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej, sporządza się **Kartę Interwencji**, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Kartę Interwencji sporządza Wychowawca. Wszyscy Pracownicy Placówki, którzy podjęli działania na podstawie niniejszych Standardów, zobowiązane są dokumentować je w Karcie Interwencji.
3. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Karty Interwencji nie sporządza się w sytuacji, o której mowa § 6 ust. 4.

§ 10.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie regulują obowiązujące w Placówce Procedury dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 9 STO im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie.

Rozdział IV

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

§ 11.

1. Dyrektor wyznacza Osoby Odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów. Osoby te są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz proponowanie zmian w Standardach.
2. Osoby Odpowiedzialne przeprowadzają wśród pracowników Placówki w każdym roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
3. Pracownicy Placówki mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać ich naruszenia w Placówce.
4. Osoby Odpowiedzialne sporządzają sprawozdanie z monitoringu, które następnie przekazują Dyrektorowi i radzie pedagogicznej Szkoły.
5. Rada pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza dzieciom i ich Opiekunom nowe brzmienie.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§ 12.

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia po uprzednim zatwierdzeniu ich przez radę pedagogiczną Szkoły.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, dzieci i ich Opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszenie w widocznym miejscu w Szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Za przygotowanie personelu Placówki do stosowania niniejszych Standardów odpowiedzialny jest Dyrektor.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej relacji personel-dziecko.

Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników Szkoły Podstawowej nr 9 STO w Warszawie.

Załącznik nr 3 - Ogólne wytyczne prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Załącznik nr 4 - Wzór Planu pomocy.

Załącznik nr 5 - Karta Interwencji.

Z A Ł A C Z N I K I

Z A Ł A C Z N I K N R 1

Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

1. Personel Placówki:

- a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy z poszanowaniem poglądów innych,
 - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - e) kształtuje w uczniach poczucie odpowiedzialności za własne czyny i dokonywane wybory,
 - f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
 - g) wychowuje uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek Pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
 3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. 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.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować w stosowny do wieku sposób.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić życie lub zdrowie dziecka, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, pracownik może poprosić o obecność w trakcie rozmowy innego pracownika. Na uwadze należy mieć jednak zachowanie poufności przekazywanych przez dziecko informacji.

8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z dziećmi

1. Należy unikać faworyzowania dzieci.
2. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgody Opiekunów oraz samych dzieci.
3. Nie wolno przyjmować pieniędzy od dziecka.
4. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub Opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich Opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, telefon służbowy, Librus).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora, a Opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i Opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz Opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Sposób postępowania dotyczący korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie uregulowany jest w Procedurach dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 9 STO w Warszawie.

ZAŁĄCZNIK NR 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej nr 9 STO w Warszawie

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (załącznik nr 4).

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
5. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
6. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

ZAŁĄCZNIK NR 3

Ogólne wytyczne prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Etapy postępowania:

1. Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.
4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

1. Rozpoznanie sygnałów

Na pierwszym etapie potrzebna jest przede wszystkim wiedza o problemie krzywdzenia dziecka, która pomaga w zauważeniu i prawidłowym rozpoznaniu sygnałów. Potrzebna jest też odpowiednia postawa – odpowiedzialność za powierzone dzieci i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji

W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez Szkołę, należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych Pracowników Placówki oraz zawarte w dokumentacji.

- Psycholog lub pedagog szkolny :
 - zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w szkole,
 - współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
- Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna – mogą zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
- Wychowawcy i nauczyciele – mogą zauważyć nietypowe zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie Placówki.
- Dokumentacja szkolna – istotne są informacje o nieobecnościach dziecka, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu dziecka.
- Nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się danym dzieckiem i jego rodziną. Może się okazać, że oni także dostrzegli sygnały krzywdzenia, mogą też podjąć działania w kierunku sprawdzenia informacji, które posiadamy.

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł

W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, zbiera się informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia:

- innych dzieci z tej samej rodziny,
- Opiekunów dziecka,
- innych osób z rodziny,
- osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych).

Jeśli do Szkoły uczęszczają inne dzieci z danej rodziny, warto porozmawiać z ich nauczycielami. Jest bardzo prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują.

Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka

Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka?
- Kto krzywdzi dziecko?
- W jaki sposób?
- Czy doszło do naruszenia prawa (Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadamiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)?
- W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka?

- Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka

W rodzinie, która krzywdzi dziecko, działają silne mechanizmy zaprzeczania, co sprawia, że nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc. Celem interwencji jest przełamanie mechanizmów obronnych, pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i stworzenie warunków do korzystania ze specjalistycznej pomocy.

Podejmując interwencję, należy brać pod uwagę dynamikę systemu rodzinnego, a także rodzaj problemów, które uszkadzają jej funkcjonowanie. Każde działanie adresowane do jednej z osób w rodzinie może wpłynąć na zmianę w całym systemie, a tym samym na sytuację i bezpieczeństwo dziecka.

Najskuteczniejsze może być oddziaływanie na cały system (spotkania z wszystkimi członkami rodziny), jednak w przypadku rodzin dotkniętych alkoholizmem, kazirodztwem lub przemocą najczęściej nie jest to możliwe, szczególnie w pierwszej fazie pracy z rodziną. Dlatego konieczne jest oddziaływanie na każdą z osób osobno.

Z punktu widzenia ochrony i bezpieczeństwa dziecka niezwykle ważne jest znalezienie w rodzinie sojusznika, który będzie chronić dziecko „od wewnątrz” w czasie prowadzenia działań interwencyjnych. Użyteczne jest tu dokonanie rozróżnienia pomiędzy rodzicem, który krzywdzi dziecko w sposób aktywny, stosując wobec niego przemoc, a tzw. rodzicem „niekrzywdzącym”, który jest biernym świadkiem przemocy wobec dziecka, a czasami sam także jest ofiarą. Optymalny model interwencji polega na pozyskaniu do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednocześnie objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz. Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy.

W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą swoje dziecko, trzeba od razu (równolegle z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne – zawiadamiać prokuraturę/policję/wszcząć Procedurę Niebieskiej Karty.

Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:

- zapewnić dziecku bezpieczeństwo,
- wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.

ZAŁĄCZNIK NR 4

Wzór Planu pomocy: (Plan pomocy uczniowi SOM.doc) w osobnym pliku

ZAŁĄCZNIK NR 5

Karta interwencji SOM.doc w osobnym pliku