

HUMAN TO HUMAN



POLITYKA OCHRONY DZIECI

DWUJĘZYCZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ HUMAN TO HUMAN

w Ożarowie Mazowieckim, przy ul. Strzykulskiej 6

W trosce o bezpieczeństwo i wielowymiarowy rozwój uczniów Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Human to Human w Ożarowie Mazowieckim, w oparciu o regulacje prawne, nakładające na placówki oświatowe obowiązek ochrony prawidłowego rozwoju dzieci, w tym zapewnienia bezpieczeństwa, nienaruszalności cielesnej oraz poszanowania podstawowej wartości, jaką jest godność każdego człowieka, wprowadzamy niniejszą politykę ochrony dzieci w szkole. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są traktować dzieci podmiotowo, z poszanowaniem ich praw oraz zgodnie z procedurami zawartymi w niniejszym dokumencie.

Cele polityki

1. Zapewnienie poszanowania godności każdego dziecka.
2. Troska o dobro fizyczne, psychiczne i duchowe dziecka.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa i szacunku w środowisku szkolnym, mające na celu właściwy rozwój dzieci.

Rozdział 1

Słownik terminów

1. Przez szkołę H2H należy rozumieć Dwujęzyczną Szkołę Podstawową Human to Human w Ożarowie Mazowieckim.
2. Przez pracownika szkoły rozumie się każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub w jakikolwiek inny sposób związaną służbowo ze Szkołą H2H (w tym m. in. wolontariuszy, praktykantów, stażystów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne).
3. Przez dziecko rozumie się każdą osobę wpisaną na listę wychowanków szkoły. Dodatkowo za dziecko uważa się osobę niepełnoletnią, której Szkoła H2H zapewnia opiekę w ramach wykonywanego zobowiązania.
4. Przez opiekuna rozumie się osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka.
5. Gościem jest każda osoba niezwiązana ze szkołą.
6. Przez krzywdzenie dziecka rozumie się popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, osoby trzecie (gości szkoły), jak również inne dziecko. W szczególności za zachowanie krzywdzące można uznać przemoc fizyczną, psychiczną lub werbalną, skierowaną wobec dziecka jak również zaniechanie podjęcia wymaganych działań.
7. Przez prokuratora należy rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa.
8. Przez sąd opiekuńczy należy rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka.
9. Przez przemoc domową należy rozumieć przemoc zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
10. Przez zagrożenie dobra dziecka należy rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że dziecko może być narażone na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Przykładowo może to

być: zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, tj.; np. prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży; zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu); niewypełnianie zaleceń lekarskich; surowe dyscyplinowanie dziecka przez opiekunów; niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku.

11. Przez demoralizację należy rozumieć, w szczególności:

- a) dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
- b) naruszanie zasad współżycia społecznego,
- c) uchyłanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- d) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
- e) uprawianie nierządu

12. Przez miejsce publiczne rozumie się taką przestrzeń, w której rozmówcy nie pozostają sami, to znaczy są widoczni dla osób trzecich i pozostają w bliskiej odległości względem nich, oraz każdy z rozmówców ma swobodę zakończenia rozmowy. Przestrzeń publiczna uzyskuje dodatkową przejrzystość w przypadku zastosowania monitoringu.

Rozdział 2

Reguły postępowania w pracy z dzieckiem

Zasady ogólne

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest traktować dzieci podmiotowo, z poszanowaniem ich praw i godności osobistej.
2. Wszystkie dzieci mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników szkoły z jednakową troską.
3. Nietykalność cielesna dzieci jest nienaruszalna. Niedozwolone są wszelkie zachowania, które w naszej kulturze stanowią przekraczanie granic intymności.
4. Stosowanie przez pracowników szkoły kar cielesnych wobec dzieci nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
5. Nie może być ze strony pracownika szkoły żadnej pobłażliwości wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, mającego

charakter przemocy fizycznej lub psychicznej, zarówno ze strony pracowników, gości jak i samych dzieci.

6. Dzieciom przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, łazienki i toalety.

7. Niedopuszczalne jest werbalne naruszanie dobra dzieci przez pracowników, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym lub w inny sposób naruszających godność osoby.

8. Nieprzestrzeganie zasad postępowania w pracy z dzieckiem traktowane będzie jako ciężkie naruszenie dyscypliny z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Rozmowa i kontakt z dzieckiem

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

a) kontakt fizyczny z dzieckiem. Przykładowe formy takiego kontaktu to:

pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer dzieci młodszych;
reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc.; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji;

podczas lekcji wychowania fizycznego asekuracja ucznia w celu zapewnienia jego bezpieczeństwa;

stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji: - uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu, - uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia, - uczeń podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego, a przy tym uczeń nie reaguje na polecenia słowne pracownika, wówczas pracownik, pod którego opieką jest dziecko może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać w bezpieczny sposób;

bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.);

niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc.), seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

b) komunikacja werbalna z dzieckiem - nie może:

wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);

obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy);

upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie);

c) równe traktowanie, w tym obszarze niedozwolone jest:

wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych

nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych;

nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku;

zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach;

godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchie grupową;

przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

2. Zaleca się zachowanie możliwie jak największej jawności spotkania z dzieckiem lub dziećmi.

3. W pracy z dziećmi pracownik powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku ucznia. W żadnym wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne, drastyczne, nihilistyczne, cyniczne,

Reguły porządkowe, w tym kontakty z osobami trzecimi (goście szkoły)

1. Dyrektor szkoły zapewnia, by w szkoły były znane i stosowane środki ostrożności wynikające z modelu edukacyjnego Szkoły H2H.

2. Dzieci muszą być poinformowane o zasadach bezpieczeństwa przebywania w budynkach szkoły oraz zasadach ewakuacji.

3. Stosowany w szkole system nagród ma na celu wzmocnienie pozytywnych zachowań i eliminowanie zachowań niepożądanych za pomocą motywacji, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności; jest znany dzieciom i rodzicom/opiekunom.

5. Dzieci nie powinny pozostawać bez opieki w każdej sytuacji.

6. Należy zorganizować dzieciom w miarę możliwości nieskrępowany wypoczynek (wyjście z klasy na świeże powietrze, możliwość zmiany formy zaangażowania intelektualnego) podczas przerw pod okiem pracownika szkoły.
7. Przed wyjściami poza teren szkoły pracownicy powinni zapoznać dzieci z zasadami obowiązującymi w danym miejscu przebywania w szczególności na drogach, basenach, kąpieliskach, wycieczkach terenowych.
8. Pracownik szkoły może udawać się w podróż samochodem sam z dzieckiem wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
9. Przyjmowanie gości na teren szkoły musi być kontrolowane. Gość nie powinien mieć bezpośredniej styczności z dziećmi, chyba że został zaproszony w celach dydaktycznych lub asystuje mu pracownik szkoły.
10. Pod żadnym pozorem pracownik nie może częstować dzieci alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami), lub tolerować ich używania.

Reguły kontaktów z rodzicami

1. Rodzice opiekunowie dzieci mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły.
2. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom/opiekunom.
3. Dzieci mogą być odbierane ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione na piśmie bądź drogą mailową.
4. Szkoła informuje rodziców o zajęciach odbywających się poza szkołą.
5. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy rodzicami dziecka szkoła nie jest stroną. Jeżeli władza rodzicielska rodzica nie została ograniczona lub rodzic nie został jej pozbawiony lub nie orzeczono zakazu kontaktów z dzieckiem - szkoła nie odmawia mu wydania dziecka.

Bezpieczeństwo dzieci w sieci

1. W szkole dzieci korzystają wyłącznie z Internetu szkolnego pod nadzorem dorosłych.
2. Rodzice/opiekunowie są informowani o potencjalnym zagrożeniu szkodliwymi treściami pochodzącymi z Internetu w przypadku niekontrolowanego dostępu dziecka do komputera w domu.
3. W szkole edukuje się rodziców/opiekunów poprzez dostarczanie ulotek, informacji

na tablicy ogłoszeń, informacji podawanych na zebraniach grupowych lub w rozmowach indywidualnych.

4. Dzieci w zerówce realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, na miarę ich możliwości są zapoznawane z tematyką w formie zabawowej, z wykorzystaniem elementów programu „Bezpieczny Internet”.

Rozdział 3

Ochrona danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w RODO.
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe i funkcjami statutowymi szkoły.
4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
5. Rodzicom lub opiekunom przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
6. Szkoła zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Dane dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
8. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna.
9. Filmowanie lub fotografowanie dzieci w celach archiwizacyjnych lub promocyjnych jako materiału do czasopism, stron www itp. Szkoły H2H, jest możliwe jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
10. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział 4

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły mają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły zwracają się do odpowiedniej osoby, która podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka, w szczególności poprzez:
 - a. bieżącą obserwację zachowania dziecka, jego stanu zdrowia i samopoczucia,
 - b. analizę wytworów dziecka, jeśli mają do tego kompetencje,
 - c. rozmowy z dzieckiem, rodzicami/opiekunami, innymi nauczycielami/osobami pracującymi z dzieckiem, zgodnie ze swoimi uprawnieniami,
 - d. analizę dokumentów oraz informacji, do których pracownik ma uprawniony dostęp.

Rozdział 5

Reagowanie na oznaki lub wiadomość o prawdopodobnym krzywdzeniu

1. Gdyby pojawiła się informacja, która wskazywałaby na przypadek krzywdzenia dziecka, należy działać bezzwłocznie, z rozważą i przejrzystością. Taką postawą powinien wykazać się w pierwszej kolejności Dyrektor Szkoły H2H.
2. Każdy pracownik, który poweźmie informację o możliwości krzywdzenia dziecka, jest zobowiązany do postępowania według reguł ustalonych w niniejszym dokumencie.
3. Jeśli dziecko poinformuje pracownika o krzywdzie doznanej od któregośkolwiek członka szkoły (pracownika lub dziecka), pracownik ten powinien uważnie wysłuchać, zapytać o fakty bez zbędnych szczegółów i niezwłocznie przekazać je osobie odpowiedzialnej za realizację polityki. Nie należy czynić wobec takiej osoby obietnicy poufności.
4. Na koniec rozmowy z dzieckiem sporządza się krótką notatkę służbową, aby jak najdokładniej poinformować o sprawie osobę odpowiedzialną za realizację polityki. Należy zebrać informacje z największą dokładnością, rozróżniając to, co się stało od interpretacji i ocen.

Rozdział 6

Reagowanie na oznaki lub wiadomość o prawdopodobnym krzywdzeniu dziecka w środowisku rodzinnym.

1. W przypadku zgłoszenia przez dziecko pracownikowi szkoły, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat:

- a) sporządza notatkę służbową i przekazuje wychowawcy i dyrektorowi;
- b) wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji. Informuje o sprawie w razie potrzeby psychologa, pedagoga lub/i pedagoga specjalnego;
- c) wychowawca w towarzystwie psychologa lub pedagoga lub/i pedagoga specjalnego rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania wyjaśniające;
- d) wychowawca monitoruje sytuację. Po 1-3 miesiącach należy powtórzyć ustalenie poziomu bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;
- e) w przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nadal nie jest bezpieczne w rodzinie uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty (NK) lub też zawiadamiany jest Sąd Rodzinny. Za wszczęcie procedury Niebieskiej Karty odpowiada Wychowawca.

2. W sytuacji, gdy zachodzi podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, w szczególności z użyciem przemocy domowej, Dyrektor lub wychowawca informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).

- a) dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego.
- b) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, w tym z użyciem przemocy domowej osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora, a następnie dyrektor składa niezwłocznie do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka są zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe, Straż Pożarna, dzwoniąc pod numer 112, 999, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi.
- c) dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji uprawnionych. W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest Karta interwencji. Kartę interwencji zakłada, prowadzi i przechowuje wychowawca.

Rozdział 7

Procedura interwencji - postępowanie wyjaśniające

Osoby odpowiedzialne

1. Na pierwszym miejscu należy poinformować o sytuacji, która wskazywałaby na przypadek krzywdzenia dziecka Dyrektora Szkoły, który niezwłocznie informuje Organ Prowadzący.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację polityki ochrony dzieci jest Dyrektor Szkoły,
3. Z chwilą zgłoszenia oskarżenia lub podejrzenia, należy wszcząć postępowanie wyjaśniające, w którym zbiera się treść rozmów i fakty będące przedmiotem dochodzenia - danej sprawy.
4. Do prowadzenia postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły wyznacza osobę prowadzącą sprawę.

Przebieg postępowania wyjaśniającego

1. Należy zachować zasadę poufności, tak, aby dostęp do informacji miały wyłącznie osoby odpowiedzialne za dochodzenie. Obowiązuje zakaz podawania jakichkolwiek informacji o toczącym się postępowaniu mediom i osobom postronnym.
2. Należy niezwłocznie skontaktować się z rodzicami dziecka tak, by działać w porozumieniu z nimi.
3. W następnej kolejności należy skontaktować się z rodzinami dzieci, które były świadkami domniemanego krzywdzenia.
4. Należy bezzwłocznie zastosować wszystkie możliwe środki w celu uzyskania niezbędnych informacji. Przeprowadzenie dochodzenia powinno być priorytetem dla Dyrektora Szkoły i osób wyznaczonych.
5. Osoba prowadząca sprawę oceni stosowność przeprowadzania rozmów z dzieckiem oraz, jeśli to konieczne, zachowując dyskrecję przeprowadzi rozmowy z innymi dziećmi, informując o tym z wyprzedzeniem rodziców. Na rozmowie z dzieckiem muszą być obecni rodzice (prawnych opiekunów).
6. Jeśli domniemanym sprawcą krzywdzenia jest dziecko, osoba prowadząca sprawę spotka się jak najszybciej z jego rodzicami, aby poinformować ich o sytuacji i natychmiast poprosi domniemanego sprawcę krzywdzenia o przedstawienie wyjaśnień w obecności jego rodziców.
7. Jeżeli domniemanym sprawcą krzywdzenia jest pracownik szkoły, osoba prowadząca sprawę poprosi go o szczegółowe wyjaśnienie sprawy na piśmie.

8. Jeżeli sprawcą krzywdzenia jest gość szkoły (osoba trzecia) albo rodzic należy bezzwłocznie zawiadomić odpowiednie organy państwowe.
9. Należy dołożyć wszelkich starań, aby nie narazić na utratę reputacji i dobrego imienia zostanie osób, przeciwko którym złożono skargę, dopóki oskarżenie nie uprawdopodobnione.
10. Jeśli oskarżenia o krzywdzenie dziecka okażą się bezpodstawne, pracownik szkoły zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. Zostaną również podjęte odpowiednie działania względem oskarżyciela.
11. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły do prowadzenia sprawy przygotowuje pisemny raport.
12. Jeżeli po wstępnym rozpoznaniu oskarżenia uznano zaistnienie krzywdy za prawdopodobne, konieczne jest niezwłoczne poinformowanie Kuratorium Oświaty, Prokuratury lub Policji, zgodnie z obowiązującym prawem (w szczególności realizując obowiązek wynikający z art. 240 KK i art. 304 § 1 KPK). Tej zasady należy przestrzegać zawsze.

Środki zabezpieczające

1. Dyrektor Szkoły, od momentu powzięcia informacji o podejrzeniu aż do zakończenia postępowania wyjaśniającego, uniemożliwi domniemanemu sprawcy krzywdzenia kontakt z dziećmi.
2. W toku dochodzenia pracownik szkoły, któremu przypisuje się możliwość sprawstwa krzywdzenia, zostanie czasowo zawieszony w swoich funkcjach. W przypadku dziecka, zostaną podjęte odpowiednie środki ostrożności, m. in. jeżeli istnieje taka możliwość zalecenie dziecku pozostania w domu lub wzmożenie obserwacji ze strony pracowników.
3. W przypadku potwierdzenia się zarzutów, Dyrektor Szkoły H2H podejmie odpowiednie działania w celu prawidłowego rozwiązania zaistniałej sytuacji, nie wykluczając rozwiązania stosunku wiążącego Szkołę H2H z podejrzanym pracownikiem.
4. Jeżeli okaże się, że sprawcą naruszenia jest dziecko, Szkoła H2H podejmie odpowiednie działania w celu prawidłowego rozwiązania zaistniałej sytuacji, nie wykluczając rozwiązania umowy edukacyjnej z rodzicami, jeśli rodzice odmówią współpracy w tym zakresie.

Pomoc pokrzywdzonemu

1. Wychowawca klasy, do której uczęszcza dziecko, sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z osobami pracującymi z dzieckiem lub rodzicami lub opiekunami dziecka oraz ustala plan pomocy dziecku.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
 - b. wsparcia, jakie szkoła oferuje dziecku,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki w celu uzyskania pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. W sytuacjach poważnych należy zaproponować osobie poszkodowanej i jej rodzicom w miarę możliwości pomoc specjalistów m.in. psychologa. W ramach pomocy można zaproponować również pomoc prawną. Należy po uprawdopodobnieniu zaistnienia skrzywdzenia poinformować o konieczności zgłoszenia skrzywdzenia właściwym organom.

Rozdział 8

Zasady prowadzenia rozmowy z osobą pokrzywdzoną lub osobą chcącą poinformować o krzywdzeniu

1. Postawa, gesty i słowa muszą być wyrażane w sposób rozważny i spokojny.
2. Nie wolno bagatelizować ujawnianych przez rozmówcę faktów.
3. Rozmówca musi mieć wolność operowania własnymi terminami i używać własnej narracji odpowiedniej do wieku, doświadczenia życiowego, rozwoju intelektualnego i do własnych ograniczeń.
4. Należy utwierdzić rozmówcę w przekonaniu, że ujawniając krzywdzenie postąpił właściwie.
5. Należy wytłumaczyć rozmówcy, że aby pomóc, konieczne jest podzielenie się wszystkimi informacjami z przełożonymi.
6. Należy zawiadomić o uzyskanych faktach przełożonego bez jakiegokolwiek zwłoki. Nie wolno wydawać wyroku, ani prowadzić własnego śledztwa.

Rozdział 8

Monitoring stosowania polityki

1. Dyrektor szkoły prowadzi monitoring stosowania polityki ochrony, dokonuje oceny realizacji polityki przez pracowników szkoły, opracowuje propozycje ulepszeń polityki ochrony.
2. Dyrektor szkoły może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za monitorowanie stosowania polityki ochrony.
3. Co najmniej raz w roku szkolnym przeprowadza się monitoring poziomu realizacji polityki, przykładowo w oparciu o ankiety pracowników szkoły, w których pracownicy mogą proponować zmiany polityki, wskazywać jej naruszenia w szkole oraz wskazywać na podjęte działania.

Załącznik nr 1 - Notatka służbowa

.....
(pieczęć szkoły)

NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia

Imię i nazwisko pracownika:	
Stanowisko:	
Opis sytuacji/zdarzenia:	
Świadkowie:	
Wnioski/ustalenia:	
Podjęte działania	

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 2 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

....., data.....

..... (imię i nazwisko)

..... (nazwa jednostki)

.....

..... (adres jednostki)

Prokuratura Rejonowa w

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Składam zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa wobec
małoletniej/małoletniego.....(imię i nazwisko) ur..
...r., zamieszkałego/zamieszkałej przez
..... (imię i nazwisko) zamieszkałego
..... polegające na:
.....
.....

Uwaga: Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.

Mając na uwadze powyższe okoliczności uważam, że doszło do wypełnienia znamiona przestępstwa określonego w art.

UWAGA: Jeżeli nie potrafimy stwierdzić czy i jakie dokładnie przestępstwo zostało popełnione można to zdanie usunąć.

UZASADNIENIE

.....

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

(Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny 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, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, higienistki, można dołączyć je do zawiadomienia.).

.....
(pieczętka i podpis dyrektora lub inne uprawnionej osoby)

Załączniki:

.....

Załącznik nr 3 - Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	

5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
9. Informacja ze spotkania z rodzicami	

<p>10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym dzieciom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej dziecku przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce dziecka)</p>	
<p>12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających Kartę interwencji</p>	

Załącznik nr 4 - Zawiadomienie o zagrożeniu dobra dziecka

(data)

Sąd Rejonowy w
..... Wydział
Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

.....

(imię, nazwisko)

.....

(nazwa jednostki oświatowej)

.....

.....

(adres jednostki oświatowej)

Uczestnicy:

Rodzice małoletnie/małoletniego:

.....

(imię, nazwisko,)

.....

.....

(adres rodziców)

Małoletnia/Małoletni

(imię, nazwisko,)

.....

(adres)

UWAGA: Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

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

Załącznik nr 5

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

UZASADNIENIE

.....

....

.....

....

.....

....

.....

....

Osobą zajmującą się sprawą małoletniej/małoletniego(imię, nazwisko jest psycholog/pedagog/wicedyrektor(imię, nazwisko)

W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione:

- informacje na temat sytuacji, z powodu której składany jest wniosek np.:
 - podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub
 - zaniedbanie dziecka,
 - podejrzenie niezaspokajania podstawowych potrzeb dziecka przez opiekunów,
 - nierealizowanie obowiązku szkolnego przez dziecko pomimo działań ze strony szkoły,
- informacje dotyczące osób, które były/są świadkami tych zdarzeń,
- opis dotychczasowych działań ze strony szkoły, kontaktów z rodzicami.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora
lub osoby uprawnionej)

Załączniki:

1.
2.

Załącznik nr 6 - Rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci

REJEST INTERWENCJI

(rejestr prowadzony w rozumieniu art. 22c ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w wersji obowiązującej od 15 lutego 2024)

Jednostka oświatowa	
Nazwa:	
Adres:	
Dane kontaktowe:	
Osoba prowadząca rejestr	
Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Dane kontaktowe:	
Dane kontaktowe:	

Nr karty interwencji	Imię i nazwisko o dziecka	Przyczyna interwencji <i>(forma krzywdzenia)</i>	Osoba zawiadami ająca	Osoba przyjmująca zgłoszenie <i>(imię i nazwisko)</i>	Podjęte działania	Spotkania z rodzicami	Interwencje prawne	Wyniki podjętych działań i interwencji

Załącznik nr 7 - Ankieta monitorująca dla pracowników

ANKIETA dla pracowników dotycząca stosowania POLITYKI OCHRONY DZIECI

		Tak	Nie
1	Czy zna Pani/Pan dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem ?		
2	Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?		
3	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
5	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?		
7	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci?		
8	Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?		
9	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
10	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc domową?		
11	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
12	Czy zna Pani/Pan zagrożenia w sieci?		
13	Czy zna Pani/Pan procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie przyjęte w jednostce?		
14	Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie:		
15	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenie dzieci?		
16	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenie dzieci?		
17	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		
18	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuacje rodziny?		
19	Czy wie Pani/Pan kto odpowiada w jednostce za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”?		
20	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
21	Czy wie Pani/Pan gdzie w jednostce zostały zamieszczone		

	wersje skrócone Polityki dla małoletnich?		
22	<p>Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jeśli tak proszę wymienić:</p> <p>.....</p> <p>...</p> <p>.....</p> <p>...</p> <p>.....</p> <p>...</p> <p>.....</p> <p>...</p>		
23	Czy udostępnia Pani/Pan materiały edukacyjne dla dzieci/uczniów dotyczące na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
24	Czy otrzymała Pani/Pan scenariusze zajęć, na podstawie których może prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci ?		
25	Czy prowadzi Pani /Pan zajęć, na podstawie których pracownicy mogą prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
26	Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie)		
27	Czy jednostka udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem?		
28	Czy uzyskała Pani /Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
29	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		
30	Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Polityce obowiązujące w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Polityki ?		

Załącznik nr 8 - Raport z monitoringu

**SPRAWOZDANIE Z PRZEGLĄDU STOSOWANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI
W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI
DWUJĘZYCZNYMI HUMAN TO HUMAN**

za okres: od do

Osoby sporządzająca Sprawozdanie:

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

Wykaz czynności podjętych przez osobę sporządzającą sprawozdanie oraz imiona, nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:

.....

Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:

.....

Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:

.....

Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności podejmowanych czynności z regulacjami dotyczącym przestrzegania standardów ochrony małoletnich i POLITYKI:

.....

Stwierdzone przypadki naruszenia POLITYKI w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:

Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część Sprawozdania:

(data, miejsce i podpis osoby sporządzającej sprawozdania)

