



**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**(UWZGLĘDANIAJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH)**

**W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NR 1**

**W MIĘDZYRZECU PODLASKIM**

(wersja zupełna)

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

**PODSTAWY PRAWNE**

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw ( Dz.U. z 2023 r. poz.1606).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 424).
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 2024 r. poz. 560).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 986).

6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 737).
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. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
10. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)
11. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)
12. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. (Dz.U.2019 poz. 1696)

**SPIS TREŚCI**

Rozdział I OBJAŚNIENIE TERMINÓW .....	4
Rozdział II ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI.....	7
Rozdział III ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW PLACÓWKI.....	7
Rozdział IV ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI PLACÓWKI A DZIEĆMI.....	8
Rozdział V ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY DZIEĆMI .....	9
Rozdział VI ZASADY I PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO .....	9
Rozdział VII ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA .....	17
Rozdział VIII ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH.....	17
Rozdział IX MONITORING STOSOWANIA POLITYKI.....	19
Rozdział X PRZEPISY KOŃCOWE .....	21
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....	24

## Rozdział I

### OBJAŚNIENIE TERMINÓW

#### § 1

Ilekroć w POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNICH jest mowa o:

1. **Placówce** - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi im. Henryka Sienkiewicza w Międzyrzecu Podlaskim oraz Samorządowe Przedszkole Nr 2 w Międzyrzecu Podlaskim.
2. **POLITYCE** – należy przez to rozumieć POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNICH w placówce.
3. **Dziecku, uczniu, wychowanku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do placówki.
4. **Nieletnim** – należy przez to rozumieć dziecko poniżej 17 roku życia.
5. **Pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Placówce, praktykantów oraz osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne.
6. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w placówce.
7. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
8. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora placówki.
9. **Krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy: klapsy, policzkowanie, szarpanie, popychanie, gryzienie, drapanie, zadawanie bólu, przypalanie papierosem, podduszenie, siniaki, wykręcanie rąk. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
  - **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, naśmiewaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z

dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem;

- **wykorzystywanie seksualne** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

10. **Prokuraturze** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa.

11. **Sądzie opiekuńczym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka.

12. **Przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie Karnym.

13. **Przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

14. **Zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek

formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty, np.:

- 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;
- stosowanie kar fizycznych;
- surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;
- nieposyłanie dziecka do placówki;
- niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;
- sytuacja, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;
- sytuacja, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych podopieczny jednostki kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo, gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z jednostką, oraz szczególnie w sytuacji, gdy jednostce znane są inne przejawy demoralizacji;
- konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka;
- rodzic nadużywający substancji psychoaktywnych.

15. **Demoralizacji** – należy przez to rozumieć, w szczególności:

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

## **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 objawy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel placówki podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka,
4. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
5. W placówce prowadzone są zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy wśród dzieci i opiekunów.

## **Rozdział III**

### **ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW PLACÓWKI**

#### **§3**

1. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Nowo zatrudniony nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny składa oświadczenie o zapoznaniu się z „Polityką ochrony małoletnich” niezwłocznie po zawarciu stosunku pracy.

## **Rozdział IV**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKIEM PLACÓWKI A MAŁOLETNIM**

#### §4

1. Pracownicy znają i stosują „Zasady bezpiecznych relacji pracownik–małoletni”. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki
2. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.
3. Zasady bezpiecznych relacji między nauczycielami Placówki i pracownikami niepedagogicznymi a dziećmi powinny być przestrzegane w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
4. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Placówce, na wycieczkach szkolnych oraz innych wyjazdach.
5. Pracownicy odnoszą się z szacunkiem do dziecka, wydają polecenia dzieciom jasno, rzeczowo i konkretnie.
6. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka (tj. kontakt wzrokowy).
7. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
8. Wszyscy pracownicy Placówki stwarzają optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego uczniów.
9. Wszyscy pracownicy Placówki składają oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacją Polityki oraz zobowiązują się do jej przestrzegania (Załącznik nr 2).



## Rozdział V

### ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI

#### §5

1. Pracownicy Placówki i dzieci znają „Zasady bezpiecznych relacji małośni- małośni”. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
2. Dzieci stosują „Zasady bezpiecznych relacji małośni- małośni”.

## Rozdział VI

### ZASADY I PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

#### 1. Zakres zadań poszczególnych pracowników placówki w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że osoba małośnia jest krzywdzona:

##### a) Dyrektor placówki:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małośniego.
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami/ opiekunami prawnymi.
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małośniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy małośni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z placówką składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny (Załącznik nr 8) do Sądu Rodzinnego i Nioletnich, bądź zawiadamia policję, albo prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małośniego zawiadamia policję.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nioletni a wcześniejsze metody postępowania podjęte przez placówkę okazały się nieskuteczne zawiadamia Sąd Rodzinny i Nioletnich. (Załącznik 7).
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małośniego.

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

**b) Pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny:**

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie (Załącznik 4).
- Diagnostuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza.
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny.
- Opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu (Załącznik nr 6).
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w placówce Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

- Dbą o to, by na terenie placówki znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

**c) Wychowawca:**

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 4).
- Powiadamia dyrektora, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza.
- W przypadku, gdy małoletni ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
- Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
- Opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu (załącznik 6).
- Udziela wsparcia małoletniemu oraz monitoruje jego sytuację.
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną małoletniego.
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z małoletnimi.
- Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce Politykę ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów małoletnich do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w placówce polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

**d) Nauczyciele:**

- Przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.
- Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza.
- Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

**e) Niepedagogiczni pracownicy placówki:**

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji, pedagogowi szkolnemu/psychologowi/pedagogowi specjalnemu lub nauczycielom.

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

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, sporządzenie notatki służbowej.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę/ psychologa/ pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego.
- Wychowawca lub pedagog/ pedagog specjalny/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- Wychowawca lub pedagog informują dyrektora.
- Wychowawca lub pedagog wzywa do placówki rodzica/ prawnego opiekuna, której sprawa dotyczy.
- Pedagog szkolny/ pedagog specjalny/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecka i jego rodziny.

- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca/nauczyciel lub pedagog/psycholog/pedagog specjalny wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- Dyrektor składa wnioski do odpowiednich instytucji.

### **3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy ze strony pracownika placówki:**

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego w placówce zgłasza problem dyrektorowi.
- Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami placówki na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- Dyrektor placówki po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli oraz zawiadamia rodziców małoletniego.
- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego dyrektor lub pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie małoletniego o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa.
- W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w placówce przez rodzica lub członka rodziny innego małoletniego:**

- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego małoletniego zgłasza problem pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu/psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
- Dyrektor i pedagog szkolny/ psycholog/ pedagog specjalny przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- O zaistniałym fakcie krzywdzenia małoletniego oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego lub psychologa z rodzicem/prawnym opiekunem innego małoletniego, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.

#### **5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich:**

- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników placówki na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik placówki wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca, psycholog lub pedagog szkolny/pedagog specjalny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym małoletnim (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- Wychowawca/pedagog szkolny/pedagog specjalny/ psycholog zawiadamia lub wzywa do placówki rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego i sprawcy/sprawców.
- Małoletniemu będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.

- Małoletniego będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa.
- Z małoletnimi, którzy byli świadkami przemocy nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/pedagog specjalny/psycholog.
- W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym, dyrektor, wychowawca/pedagog szkolny/pedagog specjalny lub psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

## **6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:**

Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa lub dyrektora.

Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:

- wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
- porozmawiać z poszkodowanym małoletnim (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
- porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać małoletniego do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
- powiadomić opiekunów poszkodowanego małoletniego o zdarzeniu,
- powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
- zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną poszkodowanemu małoletniemu jeżeli jest taka potrzeba.

Dyrektor w porozumieniu z psychologiem i pedagogiem/ pedagogiem specjalnym analizuje konkretną sytuację, a jeśli ma ona znamiona przestępstwa – zawiadamia odpowiednie instytucje.

## **7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.**

- Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce.
- Placówka umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i małoletnim w czasie zajęć.
- Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- Nauczyciel odpowiedzialny za daną pracownię, w której znajduje się komputer/komputery okresowo sprawdza, na sprzęcie ze swobodnym dostępem do Internetu, czy nie znajdują się niebezpieczne treści.
- W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
- W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
- W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z małoletnimi pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **8. Procedura postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne w stosunku do innych lub siebie.**

Postępowanie w przypadku wystąpienia zachowań agresywnych w stosunku do innych lub siebie opisane zostało w „PROCEDURZE POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM PRZEJAWIAJĄCYM ZACHOWANIA AGRESYWNE W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NR 1 W MIĘDZYRZECU PODLASKIM”, która weszła w życie z dniem 11.10.2023 r., co stanowi Załącznik nr 12.



## **Rozdział VII**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

#### **§11**

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. Zgodę na upublicznianie wizerunku dziecka podpisuje rodzic/ opiekun prawny na początku każdego roku szkolnego (Załącznik nr 14).

## **Rozdział VIII**

### **ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH**

#### **§ 12**

1. Placówka zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Placówki dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
  - b) bez nadzoru pracownika (nauczyciela) – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie jednostki (dostęp swobodny);

- c) za pomocą sieci wi- fi jednostki, po podaniu hasła (login i hasło do Internetu posiadają wyłącznie pracownicy szkoły).
3. Szkoła podlega pod Ogólnopolską Sieć Edukacyjną (OSE) - program dający szkołom dostęp do bezpiecznego Internetu. Chroni uczniów przed nielegalnymi treściami. Monitoruje, wykrywa i blokuje szkodliwe oprogramowania oraz wirusy komputerowe pochodzące z sieci. Program ten chroni również przed zaawansowanymi atakami sieciowymi.

### §13

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w placówce jest wyznaczony nauczyciel.
2. Pracownik czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji zgodnie z regulaminem pracowni oraz informuje małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
4. Wyznaczony pracownik cyklicznie sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń i udzielania wsparcie zgodnie z „Polityką ochrony małoletnich”, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
6. Pedagog szkolny, psycholog lub pedagog specjalny przeprowadza z małoletnim rozmowę, o których mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w „Polityce ochrony małoletnich”.

8. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych ma służyć wyłącznie celom informacyjnym edukacyjnym i terapeutycznym.

#### §14

1. Zasady używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet na terenie szkoły określa Statut Szkoły.
2. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

### **Rozdział IX**

#### **MONITORING STOSOWANIA POLITYKI**

#### §15

1. Ewaluacja wewnętrzna wśród pracowników:
  - a) Osoby, o których mowa w §18 pkt 4 przeprowadzają wśród pracowników Placówki raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 11 do niniejszej Polityki.
  - b) W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany.
  - c) Osoby o których mowa w §17 pkt h) dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza się na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie zostaje przekazany dyrektorowi placówki.
  - d) Dyrektor placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Polityki.

#### §16

1. Za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów odpowiada dyrektor.
2. Ze standardami zapoznano personel placówki, rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz same dzieci.

#### §17

1. Zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania:

- a) Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły <https://zpo1.miedzyrzec.pl/> w dwóch wersjach zupełnej (pracownikom, nauczycielom, rodzicom) i skróconej (dla uczniów) oraz w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, w gabinecie psychologa i pedagoga szkolnego, w gabinecie wicedyrektora w przedszkolu.
- b) Dokument omawiany jest na pierwszym ogólnym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi przez dyrektora w danym roku szkolnym (chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
- c) Wgląd w wersję zupełną i skróconą mają:
- wszyscy pracownicy placówki
  - rodzice
  - małoletni
- d) Wersja skrócona w formie graficznej udostępniona dzieciom na korytarzu przedszkolnym, uczniom z klas I-III na korytarzu szkolnym na pierwszym piętrze, uczniom z klas IV-VIII na korytarzu szkolnym na drugim piętrze.
- e) Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z dyrektorem, wychowawcą, na konsultacjach indywidualnych (dni otwarte, godzina dostępności dla uczniów i rodziców zgodnie z harmonogramem), w trakcie szkoleń.
- f) Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacjach indywidualnych, na godzinach „dostępności”, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
- g) Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

- h) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia:
- pedagog szkolny,
  - psycholog,
  - pedagog specjalny,
  - wychowawca klasy/grupy przedszkolnej.
- i) W przypadku nieobecności wyżej wymienionych osób zgłoszenie przyjmuje nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny.

Osoby, o których mowa §17 pkt h są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w Polityce.

#### §18

1. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane.
2. Dokumentację prowadzi i zachowuje pedagog szkolny i psycholog.

### **Rozdział X**

#### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### § 19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki.
3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie Polityki
4. Małoletni zostają poinformowani o wejściu w życie Polityki przez wychowawców.
5. Niezależnie od powyższych zasad ogłaszania Polityki zostaje ona udostępniona również poprzez zamieszczenie jej, wraz z wersją skróconą dla małoletnich na stronie internetowej Placówki.
6. Zapisy zawarte w Polityce obowiązują dzieci/pracowników/rodziców placówki.

7. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką a znajomość jej treści potwierdza własnoręcznym podpisem. Oświadczenie pracownika przechowuje się w części B akt osobowych.



## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1- Zasady bezpiecznych relacji pracownik- małeletni.

Załącznik nr 2- Oświadczenie o znajomości i akceptacji Polityki oraz zobowiązaniu do jej przestrzegania.

Załącznik nr 3 -Zasady bezpiecznych relacji małeletni- małeletni.

Załącznik nr 4- Notatka służbowa

Załącznik nr 5- Protokół ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

Załącznik nr 6 – Plan pomocy dziecku

Załącznik nr 7- Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Załącznik nr 8- Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

Załącznik nr 9– Karta interwencji.

Załącznik 10 a Schemat interwencji dyrektora w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników, wolontariuszy, praktykantów, inne osoby dorosłe.

Załącznik 10b Schemat interwencji nauczyciela w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica

Załącznik 10c Schemat interwencji nauczyciela w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (przed 17 rokiem życia)

Załącznik nr 11 - Ankieta monitorująca dla pracowników.

Załącznik nr 12- Klauzula informacyjna art. 13 RODO.

Załącznik nr 13 „PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM PRZEJAWIAJĄCYM ZACHOWANIA AGRESYWNE W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NR 1 W MIĘDZYRZECU PODLASKIM”,

Załącznik nr 14 -Lista kontaktów do jednostek pomocowych- interwencyjnych.

Załącznik nr 15- Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małeletniemu w Zespole Placówek Oświatowych nr 1 w Międzyrzeczu Podlaskim



*Załącznik nr 1***ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIK- MAŁOLETNI**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

**Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania!**

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

**1. Formy dozwolonego kontaktu fizycznego z dzieckiem:**

- a) kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych (np. asekuracja podczas wykonywania ćwiczeń sprawnościowych)
- b) kontakty w sytuacjach pomocy w czynnościach higieniczno - pielęgnacyjnych i samoobsługowych wobec dziecka (szczególnie w wieku przedszkolnym lub z niepełnosprawnością), tj:
  - ubieranie i rozbieranie
  - jedzenie, mycie
  - korzystanie z toalety

**Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z placówki!**

- c) 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, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- d) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),

- e) działania z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia),
- f) zagrożenie lub panika spowodowana czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

### **Nie wolno Ci:**

- dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny
- angażować się w takie aktywności jak: udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne
- bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać fizyczną nietykalność dziecka
- nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji.

## **2. Komunikacja werbalna z dzieckiem.**

### **Zachowania pozytywne:**

- a) w komunikacji z małoletnim zachowaj cierpliwość i szacunek
- b) słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji
- c) w komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.

### **Nie wolno Ci:**

- a) wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia i obniżenia poczucia własnej wartości (groźby, wyzwiska, niestosowne gesty i żarty, obraźliwe uwagi,

wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej-zastraszanie, przymuszanie),

- b) upokarzać (publicznie wyszydzać, naśmiewać się, ośmieszać),
- c) naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, komentarze o kontekście seksualnym- nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej).

### **3. Równe traktowanie**

Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktuj je równo ( bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).

#### **Niedozwolone jest:**

- a) wyłączenie skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
- d) zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
- e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- f) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- g) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych dzieci przez silniejszych;

### **4. Kontakty bezpośrednie i on-line z dzieckiem poza placówką oraz rodzicem/prawnym opiekunem są co do zasady zabronione, natomiast:**

- a) w sytuacjach wyjątkowych kontakt poza godzinami pracy powinien być ściśle powiązany z wykonywaniem obowiązków służbowych, z wykorzystaniem:
  - telefonu służbowego
  - służbowego e-maila

- dziennika elektronicznego

- b) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów, których celem jest zaspokojenie przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawianie do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
- c) w przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego prawnym opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

#### **5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe.**

- a) Dzieci w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani z placówki jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- b) Organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
- c) Opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami organizacji wyjazdów i wycieczek.

#### **6. Czynności higieniczno- pielęgnacyjne.**

- a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- b) wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- c) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
- d) aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
- e) ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowane, poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);

## 7. Dyscyplinowanie dziecka

Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania małoletniego mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej i psychicznej.

**Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom.**

Załącznik nr 2

....., dn. ....

.....

(imię i nazwisko pracownika)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I AKCEPTACJI ZASAD ZAWARTYCH W  
POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE PLACÓWEK  
OŚWIATOWYCH NR 1 W MIĘDZYRZECU PODLASKIM**

1. Oświadczam, że zapoznano mnie ze standardami ochrony małoletnich zawartych w „Polityce ochrony dzieci” obowiązującymi w Zespole Placówek Oświatowych nr 1 w Międzyrzeczu Podlaskim.

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)

*Załącznik nr 3***ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MAŁOLETNI- MAŁOLETNI****W****ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NR 1 W MIĘDZYRZECU PODLASKIM**

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
3. Małoletnim nie wolno używać przemocy, znęcać się nad dziećmi słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
4. Małoletnim nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać, krzyczeć na innych małoletnich, używać wulgarnych słów, gestów i żartów, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych małoletnich przewagi fizycznej.
5. Małoletni powinni szanować prawo innych małoletnich do prywatności.
6. Małoletnim nie wolno utrwalać wizerunku innych małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Małoletnim nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych małoletnich.

Załącznik nr 4

.....

(pieczęć placówki)

### NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia .....

<b>Imię i nazwisko pracownika:</b>	
<b>Stanowisko:</b>	
<b>Opis sytuacji/zdarzenia:</b>	
<b>Świadkowie:</b>	
<b>Wnioski/ustalenia:</b>	
<b>Podjęte działania przez pracownika</b>	

.....

(podpis pracownika)



Załącznik nr 5

.....

(miejsowość, data)

.....

(pieczęć szkoły)

## PROTOKÓŁ

### ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia

1. Data sporządzenia protokołu ..... godzina.....

2. Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna .....

.....

3. Imię i nazwisko ucznia .....klasa.....

4. Imię i nazwisko (stanowisko) nauczyciela uczestniczącego w spotkaniu

.....

5. Przedmiot sprawy:

.....

.....

.....

6. Zwięzły opis treści sprawy:

.....

.....

.....

.....

.....

7. Podjęte ustalenia:

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

8. Przyjmuję do wiadomości podjęte ustalenia i zobowiązuję się z nich wywiązać.

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

.....  
*(podpis nauczyciela)*

.....  
*(podpis rodzica)*

Załącznik nr 6

**PLAN POMOCY DZIECKU****Dane dziecka lub ucznia:**

Imię i nazwisko: .....

Klasa/grupa: .....

Rok szkolny: .....

**Wychowawca:**

Imię i nazwisko: .....

Plan opracowany na okres od ..... do .....

<b>Obszar obejmowany wsparciem</b>	
<b>Cele</b>	
<b>Sposoby wsparcia</b>	
<b>Formy pomocy jednostki</b> (jeśli takie zostaną ustalone)	
<b>Działania wspierające rodziców dziecka, małoletniego</b>	
<b>Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami</b> (w zależności od potrzeb)	

.....

(podpis osób/osoby przygotowującej plan)

.....

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 7

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

.....  
(imię i nazwisko).....  
(nazwa jednostki)

.....

.....

(adres jednostki)

Prokuratura Rejonowa

w .....

ul. ....

.....

**ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA<sup>1</sup>**Składam zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa wobec  
małoletniej/małoletniego<sup>2</sup>.....(imię i nazwisko)

ur. .... r., zamieszkałej.....

.....

przez.....

(imię i nazwisko zamieszkałego).....

.....

polegające na:

.....

.....

Mając na uwadze powyższe okoliczności uważam, że doszło do wypełnienia znamiona

przestępstwa określonego w art.: .....<sup>3</sup><sup>1</sup> Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.<sup>3</sup> Jeżeli nie potrafimy stwierdzić czy i jakie dokładnie przestępstwo zostało popełnione można to zdanie usunąć.

**UZASADNIENIE**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*(pieczęćka i podpis dyrektora  
lub inne uprawnionej osoby)*

Załączniki:

1. ....
2. ....

Załącznik nr 8

....., ..... f.

Sąd Rejonowy .....<sup>4</sup>

w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

ul. ....

.....

**Wnioskodawca:**

.....

*(imię, nazwisko)*

.....

*(nazwa jednostki oświatowej)*

.....

.....

*(adres jednostki oświatowej)***Uczestnicy:****Rodzice małoletniej:**

.....

.....

*(imię, nazwisko,)*

.....

.....

*(adres rodziców)***Małoletnia:**

.....

.....

*(imię, nazwisko,)*

.....

.....<sup>5</sup>*(adres)***WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJE DZIECKA**

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego<sup>6</sup> ..... i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

<sup>4</sup> Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Niepotrzebne skreślić.

## UZASADNIENIE

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

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej .....(imię, nazwisko) jest  
psycholog/pedagog/wicedyrektor<sup>7</sup> .....(imię, nazwisko).

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

Załączniki:

1. ....
2. ....

---

<sup>7</sup> Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 9

## KARTA INTERWENCJI NR .....

<b>Imię i nazwisko dziecka, klasa/oddział</b>		
<b>Przyczyna interwencji</b> <i>(forma krzywdzenia)</i>		
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b> <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>		
<b>Osoba przyjmująca zgłoszenie</b> <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>		
<b>Podjęte działania</b>	Data:	Działanie:
<b>Spotkania z rodzicami dziecka</b>	Data:	Opis spotkania:
<b>Forma podjętej interwencji prawnej</b> <i>(zakreślić właściwe)</i>	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” 4. inny rodzaj interwencji. Jaki? ..... .....	



<b>Dane dotyczące interwencji</b> <i>(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</i>	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
<b>Wyniki interwencji i działań:</b> działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania jednostki/działania rodziców <sup>8</sup>	Data:	Działanie:

.....  
*(podpis osoby wypełniającej kartę)*

Załącznik nr 10 a Schemat interwencji dyrektora w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników, wolontariuszy, praktykantów, inne osoby dorosłe.

## Jeżeli podejrzewasz że dziecko

Doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu** (np. uszkodzenia ciała - np. złamania, zasinienia, wybicie zęba, zranienie; pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa itp.), **wykorzystania seksualnego** lub/i **zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj dyrektora,
- zawiadom policję pod nr 997 lub 112.

Jest pokrzywdzone innymi **typami przestępstw**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj dyrektora,
- złóż **zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** (policja, prokuratura).

Doświadcza **jednorazowo** innej **przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub/i doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj dyrektora

Załącznik 10 b. Schemat interwencji nauczyciela w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica

## Jeżeli podejrzewasz, że dziecko:

Doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu** (np. uszkodzenia ciała - np. złamania, zasinienia, wybite zęba, zranienie; pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa itp.), **wykorzystania seksualnego** lub/i **zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- poinformuj dyrektora,
- zawiadom policję pod nr 997 lub 112.

Jest pokrzywdzony innymi **typami przestępstw**

- poinformuj dyrektora,
- złoż **zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** (policja, prokuratura).

Doświadcza **zaniedbania** lub rodzic dziecka jest **niewydolny wychowawczo** (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- poinformuj dyrektora,
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

Doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- poinformuj dyrektora,
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- równoległe złoż **do sądu rodzinnego** wnioski o wgląd w sytuację rodziny.

Załącznik 10c- Schemat interwencji nauczyciela w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (przed 17 rokiem życia)

## Jeżeli podejrzewasz, że dziecko:

Doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu** (np. uszkodzenia ciała - np. złamania, zasinienia, wybite zęba, zranienie; pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa itp.), **wykorzystania seksualnego** lub/i **zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj dyrektora,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając **zawiadomienie o okolicznościach świadczących o demoralizacji lub popełnieniu czynu karalnego przez ucznia**

Doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj dyrektora,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze i plan pomocy;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom sąd rodzinny, wysyłając **wniosek o wgląd w sytuację rodziny**.

## Załącznik nr 11

KWESTIONARIUSZ ANKIETY DOTYCZĄCEJ MONITORINGU PRZESTRZEGANIA  
POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH

**Instrukcja:** Ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo proszę o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi.

## Pytania:

1. Czy znany jest Pani/Panu dokument „Polityki ochrony małoletnich”?

Tak  Nie

2. Czy zapoznała 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

Jeżeli nie to w jakim zakresie?

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

5. Czy ma Pani/ Pan propozycje dotyczące zmian standardów ochrony dziecka w naszej szkole?

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

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.

Załącznik nr 12

**Klauzula informacyjna dotyczy art. 13 RODO przy zgodzie w związku  
z realizacją zadań statutowych szkoły/przedszkola.**

Administratorem podanych danych osobowych jest: Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych Nr 1 w Międzyrzeczu Podlaskim ul. Warszawska 40, 21-560 Międzyrzec Podlaski

Inspektor ochrony danych: Magdalena Winiarska, dane kontaktowe: telefon - 83 371 43 37, [e-mail:iod@zpo1.miedzyrzec.pl](mailto:iod@zpo1.miedzyrzec.pl).

Celem przetwarzania danych jest: realizacja zadań statutowych szkoły/przedszkola - celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz prowadzenia dokumentacji szkolnej.

Podstawa prawna przetwarzania: zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000, ogł. 24..05.2018) Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292). Oraz Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59).

Zebrane dane będą przechowywane do: zakończenia trwania obowiązku szkolnego/edukacji przedszkolnej a następnie zostaną przekazane do zakładowego archiwum bądź zniszczone w określonym czasie na podstawie przepisów prawa.

Zebrane dane mogą być przekazywane: odbiorcom upoważnionym na mocy przepisów prawa.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (szczegóły w art. 17), ograniczenia przetwarzania (szczegóły w art. 18), prawo do przenoszenia danych (szczegóły w art. 20), prawo wniesienia sprzeciwu (szczegóły w art. 21), prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (możliwość istnieje, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie np. na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych).

Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizowania obowiązku szkolnego/edukacji przedszkolnej i przetwarzania danych osobowych.

.....  
.....  
(imię i nazwisko ucznia/ wychowanka)                      (imiona i nazwiska rodziców /opiekunów prawnych)

.....  
(podpis)

*Załącznik nr 13*

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM  
PRZEJAWIAJĄCYM ZACHOWANIA AGRESYWNE  
W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NR 1 W MIĘDZYRZECU PODLASKIM**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1604)
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

**II. CELE PROCEDURY**

- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych przedszkola w sytuacjach trudnych;
- zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych;
- eliminowanie u dzieci negatywnego obrazu samego siebie, stwarzanie poczucia pewności siebie, zapewnianie równowagi emocjonalnej;
- ułatwienie nawiązywania kontaktów społecznych;
- ustalenie zasad reagowania na zachowania niepożądane;
- wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym.

**III. DEFINICJA AGRESJI**

Agresja to każde zamierzone działanie w formie otwartej lub symbolicznej, mające na celu wyrządzenie komuś lub czemuś szkody, straty lub bólu. (Ranschburg 1985, s. 77)

**IV. FORMY DZIECIĘCEJ AGRESJI**

- Agresja fizyczna – polega na ataku fizycznym bądź obronie. Jej przyczyną często bywa konflikt o zabawkę lub pomysł na zabawę. Przejawia się zarówno biciem, kopaniem, szczypaniem, gryzieniem, jak i wrywaniem sobie zabawki, popychaniem, rzucaniem i niszczeniem przedmiotów.

-Agresja werbalna – polega na konfrontacji słownej związanej z wyzwiskami, a także z obwinianiem, skarżeniem, lamentowaniem. Są to także: kłótnie, obraźliwe słowa, prowokowanie.

- Agresja pośrednia (cicha) – występuje wtedy, gdy dziecko wyłącza się z komunikacji, świadomie ignoruje i wyraża przesadnie brak zainteresowania innymi dziećmi. Sygnalizuje antypatię i broni się przed kontaktem społecznym, przygotowuje w tajemnicy przykry dowcip.

- Agresja relacji – może prowadzić do wykluczenia z grupy pewnych osób, przedstawienia siebie w lepszym świetle oraz narzucania komuś swojej woli.

- Zachowania agresywne dziecka to także:

- opór wobec rodzica/nauczyciela;
- niszczenie przedmiotów własnych i cudzych;
- przesadne żądanie zainteresowania oraz uwagi ze strony innych;
- przeszkadzanie innym dzieciom;
- wybuchowość;
- żądanie natychmiastowego zaspokojenia potrzeb;
- krzyki i groźby wobec innych dzieci.

## V. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZACHOWANIA AGRESYWNEGO U DZIECKA

1. Nauczyciel oraz pracownik szkoły i przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.

2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa i opieki wszystkim wychowankom, a także sobie. Nauczyciel w takiej sytuacji prosi o pomoc innego pracownika szkoły lub przedszkola i ustala, kto będzie sprawował opiekę nad grupą, osobą poszkodowaną oraz dzieckiem wykazującym agresywne zachowanie.

3. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego następuje poprzez rozmowę z dzieckiem, odwrócenia jego uwagi, zaproszenie cichego miejsca, zaproponowanie innej aktywności.

4. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia powodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.



5. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie. Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
6. Po zdarzeniu wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne mającą na celu opisanie zdarzenia, odwołanie do kodeksu klasowego/grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym dzieciom poprzez odizolowanie agresywnego dziecka. Jeśli istnieje taka konieczność nauczyciel wyprowadza agresywne dziecko z sali, jednocześnie zapewnia pozostałym dzieciom opiekę dając im poczucie bezpieczeństwa. W sytuacji braku możliwości odizolowania dziecka agresywnego, dopuszcza się wyprowadzenie pozostałych dzieci z sali zajęć, pod opieką osoby z kadry pedagogicznej/pomocy nauczyciela/pracownika obsługi.
8. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania dziecka jednak użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
9. Jeśli agresja została skierowana przeciwko wychowankom, należy otoczyć ich opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc i wsparcie.
10. Nauczyciel wychowawca zawiadamia o zdarzeniu dyrektora oraz rodziców dzieci poszkodowanych poprzez:
  - opis zdarzenia (fakty),
  - informację, jakiej pomocy udzielono dziecku, jak się obecnie czuje.
11. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany, np. dzienniku elektronicznym oraz zgłoszony bezpośrednio rodzicowi/prawnemu opiekunowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy/klasy, do której uczęszcza wychowanek, informuje o zdarzeniu wychowawcę, sporządza notatkę ze zdarzenia, którą przekazuje do podpisu rodzicom.
12. Jeżeli wybuch agresji fizycznej powtarza się dwa razy w ciągu dnia, należy poinformować rodziców o zachowaniu dziecka i prosimy o niezwłoczne zabranie dziecka z przedszkola(utrzymujące się nasilone pobudzenie emocjonalne/fizyczne ok. 20 min).

13. Po agresywnym zachowaniu zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu jego/innych dzieci/pracowników przedszkola i szkoły, rodzic/opiekun prawny podpisuje zgodę na przytrzymywanie dziecka (załącznik nr 1). Brak takiej zgody jest podstawą do wzywania Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych u dziecka.

14. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony dziecka, nauczyciel wychowawca podejmuje współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Białej Podlaskiej i w porozumieniu z rodzicami kieruje dziecko na diagnozę psychologiczno-pedagogiczną.

15. W przypadku powtarzających się sytuacji, dyrektor przy udziale nauczycieli przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przejawiającego zachowania agresywne, z przebiegu której spisana zostaje notatka służbowa.

16. Rodzic jest zobowiązany jest do wypełniania zaleceń wynikających z diagnozy poradni psychologiczno-pedagogicznej, konsultacji specjalistycznych, współpracy z przedszkolem i szkołą oraz regularnego przyjmowania przez dziecko leków (np. uspokajających/wyciszających), jeżeli takie zostały zalecone.

17. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych dziecka i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami, Przedszkole kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną oraz do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

18. Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są dyrektor, nauczyciele i pracownicy Zespołu Placówek Oświatowych Nr 1 oraz rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie.

19. Procedura zawiera sposoby i przykłady zapobiegania dziecięcej agresji (załącznik nr 2)

20. Procedura wchodzi w życie z dniem 11.10.2023 r

**Załącznik a) do Procedury postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne w Zespole Placówek Oświatowych Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim**

Międzyrzec Podlaski, dnia .....

Wyrażam zgodę na zastosowanie wobec mojego dziecka

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

Procedury postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne w Zespole Placówek Oświatowych Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim w przypadku wystąpienia u dziecka zachowań agresywnych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu jego samego, innych dzieci lub nauczycieli/pracowników szkoły i przedszkola.

1. Polecenie ustne powtórzone w razie potrzeby.
2. Próba podjęcia wykonania prośby razem z dzieckiem (bycie blisko, wzięcie dziecka za rękę).
3. Odsunięcie/wyciszenie dziecka w sytuacji problemowej - prośba, by dziecko chwilę odpoczęło na krzeselku, bądź wyprowadzenie z sali i pozostanie poza grupą pod opieką dorosłego do czasu, gdy dziecko się uspokoi.
4. Przytrzymanie dziecka np. za rękę.
5. Trzymanie (przytrzymanie) dziecka w uścisku, całkowite zabezpieczenie osób znajdujących się wokół przed kopnięciem czy biciem przez dziecko.

-----  
-----  
(podpis rodziców/prawnych opiekunów)

**Załącznik b) do Procedury postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne w Zespole Placówek Oświatowych Nr 1**

**INFORMACJA DLA NAUCZYCIELA**

Sposoby zapobiegania dziecięcej agresji:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb dziecka oraz stworzenie warunków umożliwiających mu zaspokojenie ich w odpowiednim stopniu;
- stworzenie atmosfery zaufania, akceptacji i bezpieczeństwa;
- dawanie dobrych wzorców do naśladowania;
- ustalenie jasnych zasad i reguł, konsekwentne ich przestrzeganie;
- wzmacnianie zachowań pozytywnych (np. pochwała słowa);

- budowanie wewnętrznego systemu wartości;
- współpraca rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem dziecka;
- stworzenie sytuacji umożliwiającej pozbycie się negatywnych emocji, rozładowanie złości poprzez stosowanie takich metod, jak: rysunek terapeutyczny, bajkoterapia, pantomima, ćwiczenia ruchowe, zabawy relaksacyjne z muzyką, ćwiczenia oddechowe.

Przykłady sposobów pozbywania się i odreagowania dziecięcej złości:

- skrzynia/pudełko złości – w środku znajdują się stare gazety, które dziecko może gnieść, gdy wpadnie w złość;
- malowanie jaskrawymi kolorami na dużym arkuszu papieru;
- ludzik złości – np. pacynka lub skarpetka z namalowaną twarzą, do której można włożyć rękę i opowiedzieć o swoim zdenerwowaniu;
- zorganizowanie w domu/przedszkolu/ szkole kącika złości – miejsce, w którym dziecko może usiąść i wyciszyć się, kiedy odczuwa zdenerwowanie;
- splukiwanie złości wraz z wodą w toalecie;
- woreczek złości, w którym dziecko może zamknąć negatywne emocje;
- terapia ruchem – wytupywanie złości np. na gazecie, planszy.
- ćwiczenia oddechowe – wydłużanie fazy wydechowej uspokojenie układu nerwowego, np. rozdmuchiwanie złości
- zabawy z kartami emocji – wybranie kart z emocjami towarzyszącymi dziecku, rozmowa, stworzenie opowiadania

## Załącznik 14

**LISTA KONTAKTÓW**  
**DO JEDNOSTEK POMOCOWYCH / INTERWENCYJNYCH /**  
**TELEFONY ZAUFANIA**

Nazwa instytucji	Telefon
GOPS/MOPS	83 371-69-30/ 83 371 78 03
PCPR	83 343 29 82
CAŁODOBOWA INFOLINIA DLA DZIECI, MŁODZIEŻY, RODZICÓW I NAUCZYCIELI	800 080 222
OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ- Lublin	81 466-55-46 w.47
ANTYDEPRESYJNY TELEFON FORUM PRZECIW DEPRESJI	22 594 91 00
TELEFONICZNA PIERWSZA POMOC PSYCHOLOGICZNA	22 425 98 48
Policja	997
Pogotowie	999
Straż pożarna	998

**Telefony zaufania****1. Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” 801-120-002**

Zadzwoń, jeśli ktoś w Twojej rodzinie krzywdzi Cię – bije lub obraża. Możesz tam opowiedzieć o swojej sytuacji i dowiedzieć się gdzie szukać pomocy w Twoim otoczeniu. Bezpłatna pomoc dostępna przez całą dobę. Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie <http://www.niebieska linia.org/>

**2. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12 – nr bezpłatny.**

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka to bezpłatna, działająca telefoniczna linia interwencyjna dla dzieci i młodzieży. Specyfiką Dziecięcego Telefonu Zaufania jest jego dwoisty charakter z jednej strony jest to telefon zaufania, z drugiej pełni on również rolę telefonu interwencyjnego. Psycholodzy, pedagodzy, prawnicy udzielają niezbędnego wsparcia wszystkim dzwoniącym dzieciom. Pod numer interwencyjny osoby dorosłe mogą zgłaszać problemy dzieci lub rażące zaniedbania względem nich. **Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00. Każdy, kto zadzwoni po godzinie 20.00 lub w dni wolne od pracy może przedstawić swój problem i zostawić numer kontaktowy. Pracownik telefonu zaufania oddzwoni następnego dnia.** Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie Rzecznika Praw Dziecka: <http://brpd.gov.pl/telefon-zaufania>.

3. **Kryzysowy Telefon Zaufania - wsparcie i porady psychologiczne 116-123 – nr bezpłatny.**

Czynny codziennie od 14.00 do 22.00. Kryzysowy Telefon Zaufania 116-123 powstał z myślą o osobach, które z różnych powodów nie mają możliwości bezpośredniego kontaktu z psychologiem. Oferta Poradni kierowana jest do osób dorosłych w kryzysie emocjonalnym, potrzebujących wsparcia i porady psychologicznej, rodziców potrzebujących wsparcia w procesie wychowawczym oraz osób niepełnoprawnych. Poradnia Telefoniczna udziela pomocy psychologicznej osobom doświadczającym kryzysu emocjonalnego, samotnym, cierpiącym z powodu depresji, bezsenności, chronicznego stresu. Więcej informacji na stronie [www.116123.edu.pl](http://www.116123.edu.pl)

4. **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116-111 - nr bezpłatny.**

Czynne codziennie w godzinach od 12.00 do 02.00. Więcej o telefonie zaufania 116-111 można znaleźć na stronie [www.116111.pl](http://www.116111.pl)

5. **Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawach bezpieczeństwa dzieci 800-100-100 Linia czynna od poniedziałku do piątku, w godzinach 12.00-15.00.**

800 100 100 to **bezpłatna i anonimowa** pomoc telefoniczna i online dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, depresja i obniżony nastrój, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Ponadto terapeuci i prawnicy Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę udzielają konsultacji w zakresie podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia przestępstw wobec dzieci, w szczególności wykorzystywania seksualnego, oraz pomocy psychologicznej dla dzieci doświadczonych przemocą i wykorzystywaniem seksualnym i uczestniczących w charakterze świadków i pokrzywdzonych w procedurach prawnych. Pomoc on-line dostępna pod adresem [pomoc@800100100.pl](mailto:pomoc@800100100.pl). Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie: [www.800100100.pl](http://www.800100100.pl).

6. **Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie - ogólnopolski 800-120-226**

Pod tym numerem telefonu można uzyskać wsparcie w sytuacji przemocy w rodzinie. Specjaliści obsługujący linię udzielają informacji na temat procedury "Niebieskiej Karty", np. jakie inne podmioty poza policją, mogą ją założyć. Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 9.30 - 15.30 (połączenie bezpłatne).

7. **Pomarańczowa Linia - porady i konsultacje dla rodziców, których dzieci sięgają po alkohol 801-140-068**

Infolinia czynna od poniedziałku do piątku w godz. 14.00-20.00. Więcej informacji na temat infolinii można znaleźć na stronie [pomaranczowalinia.pl](http://pomaranczowalinia.pl)

## 8. Infolinia Głównego Inspektora Sanitarnego 800-060-800

Bezpłatna, całodobowa infolinia Głównego Inspektora Sanitarnego. Pod tym numerem telefonu możemy uzyskać informacje na temat negatywnych skutków zażywania dopalaczy oraz o możliwościach leczenia. Infolinia jest także przeznaczona dla rodziców, którzy mają wątpliwości czy ich dzieci zażywają dopalacze. Na infolinię GIS można przekazywać także informacje, które mogą ułatwić służbom dotarcie do osób handlujących tymi nielegalnymi substancjami.

## Załącznik nr 15

**Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu**  
w

**Zespole Placówek Oświatowych nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim**

(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)

<b>Jednostka oświatowa</b>	
Nazwa:	Zespół Placówek Oświatowych nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim.
Adres:	ul. Warszawska 40, 21-560 Międzyrzec Podlaski
Dane kontaktowe:	83 371 43 37 <a href="mailto:zpo1@miedzyrzec.pl">zpo1@miedzyrzec.pl</a>
<b>Osoba prowadząca rejestr</b>	
Imię i nazwisko:	Agnieszka Krasuska
Stanowisko:	Psycholog szkolny
Dane kontaktowe:	83 371 43 37
<b>Koordinator ds. standardów ochrony małoletnich</b>	
Imię i nazwisko	Justyna Wyszynska- Karłoska
Stanowisko:	Pedagog szkolny
Dane kontaktowe:	83 371 43 37



Nr karty interwencji	Imię i nazwisko dziecka	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko)	Osoba przyjmująca zgłoszenie (imię i nazwisko)	Podjęte działania		Spotkania z rodzicami		Interwencje prawne			Wyniki podjętych działań i interwencji
					Data	Działanie	Data	Opis	Forma <sup>9</sup>	Data	Nazwa organu	

<sup>9</sup> Wstawić odpowiednio: zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, inny rodzaj interwencji. Jaki?