

# **Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pliszczyńie**

## **Preambuła**

Zasadą obowiązującą pracowników Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Pliszczyńie jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń, i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych tej instytucji oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§ 1.**

1. **Pracownikiem zespołu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. **Inna osoba** - osoba nie będąca pracownikiem zespołu, ani opiekunem dziecka.
5. **Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka** rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.
7. **Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich** - wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standarów Ochrony Dzieci w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Pliszczyńie.

8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. **Danymi osobowymi dziecka** są wszystkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

10. **Zespół interwencyjny** to zespół powołany przez dyrektora placówki w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: dyrektor, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawca ucznia oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. ( załącznik nr 5)
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują 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. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel– dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik [nr 2] do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik [nr1] do niniejszych Standardów.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 3**

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi specjalnemu /psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi placówki .

## § 4

1. Pedagog specjalny lub psycholog szkolny lub dyrektor wzywa opiekunów dziecka, u którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Pedagog specjalny lub psycholog szkolny lub dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ stwierdzono, że nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro dziecka, wychowawca ustala i realizuje plan współpracy z rodzicami/rodzicem/opiekunem dziecka w celu poprawy funkcjonowania dziecka.

3. Plan pomocy dziecku może zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym, zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. Podczas rozpoznawania zjawiska przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi istotne jest:

- a) uważne wysłuchanie ucznia – bez obecności opiekunów;
- b) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
- c) ustalenie w szczególności, czy są osoby, które także zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba z niepełnosprawnością komukolwiek o tym powiedziała;
- d) w razie konieczności, podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;

## § 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawca ucznia, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## **§ 6**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego lub dyrektora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog specjalny lub psycholog szkolny informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

## **§ 7**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 6] do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informacje o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

# **Rozdział IV**

## **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

## **§ 8**

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. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik [nr 4] do niniejszych Standardów.

## **§ 9**

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i uzyskać zgodę. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **§10.**

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły i Facebooku w celach promocyjnych).

## **Rozdział V**

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

## **§ 11**

1. Placówka, zapewniając dzieciom 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. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik [nr 3] do niniejszych Standardów.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:

- a) pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych;
- b) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet i wychowawcy przeprowadzają z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
6. Wymienione w pkt. 5 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera i przeglądało niebezpieczne treści, nauczyciel przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Poinformowanie rodziców o zaistniałej sytuacji.
8. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.
10. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji czy sądu rodzinnego – działania pracowników Szkoły powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
11. Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie Szkoły, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania Standardów**

#### **§ 12**

1. Dyrektor wyznacza pedagoga specjalnego jako osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony dzieci* w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 7] do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardom.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 13.**

1. Standardy ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

**Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Pliszczynie.**

1. Poznanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproszenie kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

3. Pobranie danych osobowych kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika

4. Pobranie od kandydata/kandydatki informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w 189 a i art.207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.



5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Pobranie od kandydata/kandydatki oświadczenia o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia poproszenie kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

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

miejsce i data

Ja,.....,nr PESEL .....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi  
w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Pliszczynie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

Czytelny podpis

**I. Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Pliszczynie z dziećmi.**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

**Relacje personelu z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje szacunek.
2. Słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzать, upokarzać i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformowanie go o tym i branie pod uwagę jego oczekiwań.
6. Szanowanie praw dziecka do zachowania prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, w celu ochrony dziecka, wyjaśnienie mu powodów tego najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie ).
8. Zapewnienie dziecka o możliwości zgłaszania personelowi niekomfortowego samopoczucia z powodu zagrożenia wynikającego z zachowania innych osób.
9. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

10. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności która prowadzi do nierównego traktowania wybranych dzieci. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

11. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli ktoś jest ich świadkiem obowiązuje stanowcze reagowanie ale z zachowaniem godności, których dotyczy ta sytuacja.

12. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia wymogi bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

13. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

14. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Wyjątek stanowią relacje rodzinne/ towarzyskie. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

15. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (telefon, mail, dziennik Librus).

16. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

## **II. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

1. Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.
2. Uczniowie powinni akceptować odmiennosć i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania.
3. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.

4. Konflikty rozwiązywane w sposób pokojowy.

- Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili.
- Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
- Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
- Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
- Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
- Pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do nauczyciela, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego lub dyrektora.

5. Uczniowie są obowiązani do wzajemnego szacunku i uważni na krzywdę innych.

6. Szanowania przestrzeni intymnej swoich kolegów i koleżanek ( nie dotykanie kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny).

7. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, tj. przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, wykluczanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wpłątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.

8. Zachowania niedozwolone:

a) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, ośmieszanie, namawianie innych do krzywdzenia.

b) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia.

c) zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;

6. Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi, środków psychoaktywnych.

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Pliszczynie.**

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
  - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pliszczynie. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Zgody podpisywane na początku roku szkolnego.

2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście.

3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

5. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.

6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

7. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,



- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęć/nagrań online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

### **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
  3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz

ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

**Zachowania dziecka, które mogą być sygnałem, że dziecko jest krzywdzone:**

- Wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
- Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe.
- Wyraźnie odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób.
- Dziecko boi się rodzica/opiekuna.
- Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
- Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
- Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
- Problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem.
- Moczzenie, moczzenie nocne, zanieczyszczanie kałem.
- Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
- Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.
- Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).
- Przejawy zachowań seksualnych u dzieci przed okresem dojrzewania, np. zachowania odtwórcze, w tym kontakt ustno-genitalny z innym dzieckiem lub lalką, dotykane lub proszenie o dotykane okolic narządów płciowych, wkładanie lub próba włożenia przedmiotu, palca lub penisa do pochwy lub odbytu innego dziecka.
- Niechęć do przebijania się w towarzystwie innych.
- Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

**Na jakie zachowania ze strony rodzica/opiekuna warto zwrócić uwagę?**

- Ignoruje urazy fizyczne u dziecka lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie osobie trzeciej lub podaje przyczyny powstania urazu niespójne z objawem.
- Wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia dziecka.
- Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.

- Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia.
- Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego, obwinia za przemoc („to jego wina”, „ona mnie sprowokowała”).
- Ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem (wysokie wymagania wobec obowiązku szkolnego, brak akceptacji błędów, oczekiwanie wykonywania zadań lub podejmowania zachowań, na które dziecko nie jest jeszcze gotowe).
- Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.
- Wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie go w spory między opiekunami lub stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).
- Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).
- Przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność.
- Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.
- Jest bezradny życiowo, niezaradny lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.
- Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
- Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny

### **Jak rozpoznać, że dziecko doświadcza przemocy rówieśniczej?**

Irlandzka psycholog Mona O'Moore sporządziła listę sygnałów, które powinny zwrócić uwagę rodzica.

Dziecko, które doświadcza bullyingu, może:

- wykazywać oznaki niepokoju i zdenerwowania, lecz nie chce ujawnić powodów swojego stanu
- mieć siniaki czy skaleczenia, których pochodzenie jest trudne do wyjaśnienia
- mieć wyraźne uszkodzenia odzieży, przyborów szkolnych
- borykać się z trudnościami w nauce, a także nagłym pogorszeniem swoich wyników szkolnych
- prosić o dodatkowe kieszonkowe, nie podając wiarygodnej przyczyny
- „gubić” coraz częściej swoje osobiste rzeczy
- okazywać niechęć do uczestniczenia w zajęciach szkolnych lub przejawiać nagłe nasilenie tej niechęci

- mieć coraz więcej nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień do szkoły
- doświadczać wyraźnych zmiany nastroju i zachowania
- cierpieć na zaburzenia lękowe
- mieć myśli samobójcze, podejmować próby samobójcze
- być mniej pewne siebie, niżej cenić siebie
- manifestować liczne dolegliwości somatyczne, na przykład bóle brzucha, bóle głowy czy nudności
- nie mieć żadnych interakcji z rówieśnikami poza szkołą.

**KARTA INTERWENCJI.**

|                                                                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Imię i nazwisko dziecka</b>                                                                                         |  |
| <b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).</b>                                                                      |  |
| <b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia ( kto? i kiedy?).</b>                                                |  |
| <b>Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa/dyrektora ewentualnie przez osobę odpowiedzialną za standardy.</b> |  |
| <b>Spotkania z opiekunami dziecka.</b>                                                                                 |  |

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe).</b>                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul> |
| <b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców.</b> |                                                                                                                                                                                                            |

**Monitoring standardów – ankieta**

| Odpowiedz na poniższe pytania                                                                                                                          | TAK | NIE |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?                                                    |     |     |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Pliszczynie                                              |     |     |
| Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?                                                                                      |     |     |
| Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?                                                                                     |     |     |
| Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?                   |     |     |
| Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej. |     |     |
| Napisz:                                                                                                                                                |     |     |
| Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów? Jeżeli tak, opisz je w tabeli                                               |     |     |



|          |  |  |
|----------|--|--|
| poniżej. |  |  |
| Napisz:  |  |  |

## **Rozmowa z dzieckiem doznającym krzywdy**

### **Organizacja rozmowy z dzieckiem**

- Miejsce rozmowy powinno być terenem neutralnym, możliwie cichym i bezpiecznym. Warto przygotować dodatkowe materiały: papier, kredki, maskotki. Lepiej, aby osoba prowadząca rozmowę nie siedziała za biurkiem, które będzie oddzielać ją od dziecka. Warto również zapewnić dziecku takie miejsce/pozycję, aby jego stopy mogły dotykać podłogi. Jeżeli rozmowa dotyczy przemocy fizycznej i/lub seksualnej, wskazane jest, aby dziecko mogło pokazywać miejsca urazów na lalce czy maskotce, a nie na własnym ciele.
- Należy zadbać o odpowiedni czas na rozmowę. Ten czas powinien być zarezerwowany wyłącznie dla dziecka.
- Przed rozmową z dzieckiem warto przemyśleć jej cel i zaplanować przebieg. Taki plan ułatwia rozmowę, chociaż jej przebieg powinien zależeć od stopnia otwartości i zachowania dziecka.

### **Przebieg rozmowy**

Rozpoczynając rozmowę z dzieckiem, okaż mu, że interesujesz się nim, a nie tylko tym, czego chcesz się dowiedzieć. Rozmowa o doznanej krzywdzie może być dla dziecka trudna. Dziecko może okazywać strach, ból, może płakać, być mocno zawstydzone, złościć się. Nie zaprzeczaj jego uczuciom, nie bagatelizuj ich.

- Warto stawiać pytania otwarte: „Czy mógłbyś mi o tym opowiedzieć?”, „Chciałabym lepiej zrozumieć, co cię spotkało”.
- Panuj nad własnymi emocjami, mimiką, gestykulacją. Dziecko nie udźwignie twoich emocji, a może poczuć się winne twojego wzburzenia.
- NIE zadawaj pytań sugerujących: „Czy to było w pokoju, czy na placu zabaw?”, „Czy kolega dotykał twoich miejsc intymnych?”.
- Pomocne w pogłębianiu kontaktu z dzieckiem i budowaniu w nim poczucia, że jest słuchane i rozumiane, jest tzw. parafrazowanie, tzn. wyrażenie własnymi słowami tego, co powiedział rozmówca. Parafraza często zaczyna się od słów: *O ile dobrze zrozumiałem, powiedziałeś, że...*
- Podążaj za tym, co mówi dziecko, i nie podpowiadaj mu tego, czego być może się domyślasz, np. „Uderzył cię w plecy, a w głowę też cię uderzył?”.

- Sprawdzaj od czasu do czasu, czy wszystkie pojęcia, których używa dziecko, znaczą to samo dla ciebie i dla dziecka.
- Daj dziecku przestrzeń, aby powiedziało tyle, ile może. Nie dociskaj, nie zmuszaj do ujawniania szczegółów, jeśli widzisz, że dziecko się zamyka, wycofuje z kontaktu. Pamiętaj, że nie prowadzisz śledztwa i nie weryfikujesz za wszelką cenę prawdomówności dziecka.
- Uszanuj emocje dziecka, powiedz mu np. „Widzę, że jest ci smutno, wiem, że to dla ciebie trudne”. W kontakcie z dzieckiem pomocne jest odzwierciedlanie jego emocji. Pomaga ono dziecku nazywać to, co czuje, i doświadczać tego.
- Staraj się mówić prostym językiem. Musi być on adekwatny do poziomu rozwoju dziecka. Rozmawiając z małym dzieckiem, używaj zdań pojedynczych, nie stosuj podwójnych przeczeń, unikaj zaimków.
- Powstrzymaj się od wyrażania negatywnych opinii o sprawcy krzywdy dziecka. Dzieci, które doznają krzywdzenia, są często silnie związane emocjonalnie ze sprawcą, szczególnie gdy do przemocy dochodzi w rodzinie. Dziecko może cierpieć i jednocześnie darzyć sprawcę miłością. Nie kwestionuj tych uczuć.

**Bez względu na to, czy rozmowę zainicjowało dziecko, czy odbywa się ona z Twojej inicjatywy, Twoim zadaniem jest nie tylko zebranie informacji o trudnych dla niego wydarzeniach, ale również udzielenie mu wsparcia.**

#### **Warto, aby dziecko podczas rozmowy usłyszało że:**

- dobrze, iż komukolwiek o tym powiedziało,
- nie jest winne temu, co się wydarzyło, ani nie ponosi za to odpowiedzialności (zawsze w przypadku podejrzenia przemocy ze strony osoby dorosłej),
- nie ponosi winy również za to, że nie powiedziało od razu o tym, co mu się przydarzyło,
- mu wierzysz,
- inne dzieci też mają podobne doświadczenia i nie ono jedyne ma taki problem,
- postarasz mu się pomóc.

Koniecznienie poinformuj dziecko, co się będzie dalej działo i z kim będziesz dalej rozmawiał/rozmawiała, próbując mu pomóc.

Jeśli dziecko prosi Cię o zachowanie sprawy w tajemnicy, wytłumacz mu, dlaczego nie możesz tego zrobić aby mu pomóc, musisz współpracować z innymi osobami, lecz będziesz je wspierać i towarzyszyć mu.

#### **Czego należy unikać podczas rozmowy z dzieckiem?**

- Blokowania przeżywania emocji poprzez stwierdzenia: „Nie płacz”, „Nie przejmuj się”, „Bądź dzielny”. Unikaj pocieszania na skróty i umniejszania emocji dziecka, np. poprzez stwierdzenia: „Uspokój się, nic takiego się nie stało”, „Nie masz się czego bać”, „Poczęstuj się cukierkiem”, „Uśmiechnij się, wszystko będzie dobrze”. To nie pomaga uporać się z trudnymi emocjami.
- Oferowania dziecku bliskości fizycznej. Dzieci, które doznały krzywdzenia – zwłaszcza fizycznego – mają złe skojarzenia związane z dotykiem. Przytul je tylko wtedy, gdy wyraźnie do tego dąży.
- Pytań zaczynających się od „dlaczego”. Dzieci mogą przeżywać dodatkowy lęk i wstyd, gdy nie potrafią czegoś wyjaśnić. Ponadto pytania rozpoczynające się od „dlaczego” często zawstydzają, obciążają winą i pogłębiają uraz, np. „Dlaczego tam poszłaś?”, „Dlaczego nie powiedziałeś o tym mamie?”, „Czemu nie krzyczałeś?”.
- Krytykowania braku spójności i logiki wypowiedzi dziecka, poprawiania jego słownictwa, drażnienia, dopytywania o szczegóły zdarzenia.
- Kwestionowania tego, co mówi dziecko, nawet jeśli to, co słyszysz, nie wydaje Ci się prawdopodobne. Nie próbuj samodzielnie rozstrzygnąć, czy dziecko mówi prawdę. To zadanie dla wymiaru sprawiedliwości.
- NIGDY nie obiecuj dziecku, że zachowasz w tajemnicy treść tej rozmowy! Złożenie takiej obietnicy zablokuje Ci możliwość interwencji lub doprowadzi do zdrady zaufania dziecka.
- NIGDY nie składaj dziecku obietnic, że „załatwisz sprawę”, doprowadzając ją do takiego rozwiązania, jakiego dziecko pragnie. Nie możesz tego obiecywać, ponieważ nie masz na to wpływu. Masz wpływ na własne działania i starania: podjęcie interwencji, odizolowanie dziecka od źródła krzywdzenia, wysłuchanie, dziecka i zaufanie mu.

**Po rozmowie z dzieckiem sporządź notatkę służbową. Zapisz dokładnie treść rozmowy i użyte przez Ciebie i dziecko słowa (zapisuj cytaty, nie przekształcaj wypowiedzi dziecka).**

**Opisz zachowanie dziecka w trakcie rozmowy, np. jeśli posługując się zabawkami, odtworzyło jakąś sytuację. Do notatki załącz rysunki dziecka lub inne wytwory, jakie powstały w czasie rozmowy.**

Nie należy jednak tworzyć notatki w trakcie spotkania. Podczas rozmowy z dzieckiem w pełni skoncentruj się na kontakcie z nim.

## **Rozmowa z rodzicem/opiekunem dziecka**

Poza umiejętnością kontaktu z dzieckiem, które doznało krzywdzenia lub które o to podejrzewamy, w Twojej pracy bardzo ważny może okazać się kontakt z rodzicami/opiekunami dziecka.

### **Organizacja rozmowy**

Podobnie jak w przypadku rozmowy z dzieckiem bardzo ważne jest zadbanie o bezpieczne miejsce i odpowiednią ilość czasu na rozmowę. Przed rozmową warto przygotować informacje (oferta, adresy, telefony) o instytucjach mieszczących się w pobliżu miejsca zamieszkania rodzica, pomagających dziecku i rodzicom w trudnych sytuacjach. Istotne jest, aby na tyle, na ile to możliwe, pozyskać rodziców do współpracy. Należy unikać oceniania ich i oskarżania.

Możesz zacząć rozmowę od słów: „Niepokoję się o Anię, bo zauważyłam, że jest od jakiegoś czasu smutna”, „Martwię się, bo zauważyłam, że Maciej przychodzi na zajęcia rozdrażniony”. Cel i planowany sposób rozmowy różnią się w zależności od informacji uzyskanych od dziecka, okoliczności sprawy oraz tego, jaka była rola rodziców/opiekunów w wydarzeniu.

**Dziecko mogło doświadczyć przemocy zarówno ze strony członków rodziny, jak i osób spoza rodziny – dorosłych lub rówieśników. W obydwu tych sytuacjach rozmowa powinna przebiegać w odmienny sposób.**

### **Przebieg rozmowy:**

#### **1. Gdy sprawcą krzywdzenia nie jest rodzic/opiekun:**

- Uszanuj emocje rozmówcy. Informacja, że dziecko doświadczyło krzywdzenia lub prawdopodobnie go doświadcza, zwykle wywołuje u rodziców silne reakcje emocjonalne, lęk, złość, poczucie winy. Lepiej jest, aby ujawniły się one w trakcie rozmowy z profesjonalistą, a nie w obecności dziecka.
- Wesprzyj rodziców, mówiąc np.: „Możecie teraz wiele zrobić jako rodzice, aby pomóc swojemu dziecku”, „Fakt, że wasze dziecko odważyło się powiedzieć o tym, co je spotkało, dobrze rokuje na przyszłość”, „To, że dziecko nie powiedziało wam, co się zdarzyło, może świadczyć o tym, że chciało was chronić, ponieważ jesteście dla niego ważni”.
- Poinformuj rodziców, jak powinni zachowywać się wobec dziecka. Ważne jest, aby skoncentrowali się przede wszystkim na pomocy, a nie na wzajemnym obwinianiu się za zaistniałą sytuację.
- Powtarzaj rodzicom, że ważne jest zapewnianie dziecka, że wierzy się w to, co ono mówi, oraz że to, co się stało, nie było jego winą.

- Wesprzyj rodziców w znalezieniu odpowiedniej profesjonalnej pomocy prawnej i psychologicznej.
- Spotkanie z rodzicami powinno zakończyć się ustaleniem przebiegu dalszego postępowania dotyczącego ujawnionego faktu przemocy wobec dziecka. Poinformuj rodziców, do jakich działań jest zobowiązana instytucja i jakie będą kolejne kroki.

**Jeśli uznasz, że rozmowa z rodzicem/opiekunem może zaszkodzić dziecku, nie musisz tego robić. Do podjęcia interwencji w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa nie potrzebujesz zgody rodzica/opiekuna. Rozmowę z przedstawicielem ustawowym możesz przeprowadzić po podjęciu działań interwencyjnych.**

## **2. Gdy sprawcą przemocy jest drugi z rodziców, a rozmawiasz z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzącym”:**

- Nie oceniaj, nie krytykuj, nie obrażaj się na rodzica, nie wzbudzaj w nim poczucia winy.
- Zorientuj się, na ile rodzic jest gotowy do działań chroniących dziecko przed krzywdzeniem i czy zamierza zgłosić krzywdzenie dziecka odpowiednim służbom.
- Jeśli rodzic chce współpracować, poinformuj go, jakie powinien podjąć kroki, do jakich instytucji się zgłosić (pomoc społeczna, sąd rodzinny, policja/prokuratura), jakie są procedury postępowania w takich sytuacjach.
- Podpowiedz, gdzie rodzic może się zgłosić, aby uzyskać pomoc prawną i wsparcie psychologiczne dla siebie i dziecka.
- Rozmowa powinna zakończyć się zawarciem z rodzicem konkretnej umowy dotyczącej tego, co rodzic powinien zrobić i w jakim terminie oraz jakie kroki podejmiesz Ty lub Twoja instytucja, jeśli rodzic nie wywiąże się z tych ustaleń.