

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Standardy Ochrony Małoletnich

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Częstochowie



Dokument opracował zespół w składzie:

M. Kłosowska, E. Krawczyk, A. Filipiuk-Mojśa, M. Kryształ, W. Grzybowska, E. Janik, A. Glinka, K. Małuszyńska, J. Jura, B. Michoń, J. Błaszczyk,

Preambuła

Działania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Częstochowie określa sentencja: „Poznać, zrozumieć, zrealizować - wychowanie ku wartościom”. Stanowi ona podstawę naszych działań ukierunkowanych na stworzenie uczniom optymalnych warunków do prawidłowego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, fizycznego, społecznego i duchowego.

Nadrzędnym celem naszej placówki jest stworzenie bezpiecznego, przyjaznego i opartego na wzajemnym szacunku miejsca, w którym respektowane są prawa i potrzeby każdego dziecka.

W kontekście ochrony małoletnich przed krzywdzeniem Zespół podejmuje działania profilaktyczne, interwencyjne oraz wspierające. Czyni to we współpracy z organizacjami oraz instytucjami realizującymi zadania na rzecz dziecka i jego rodziny.

Niniejszy dokument - „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Standardy ochrony małoletnich” - ukonkretnia powyższe zadania, jasno określa zasady przeciwdziałania naruszaniu praw dzieci oraz wskazuje kroki postępowania, jakie należy podjąć w sytuacji, gdy dziecko może doznawać lub doznaje przemocy.

I Wprowadzenie

1. Przepisy prawa:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konwencja Rady Europy o ochronie dzieci przed seksualnym wykorzystywaniem i niegodziwym traktowaniem w celach seksualnych, sporządzona w Lanzarote dnia 25 października 2007 r (Dz.U.2015 poz. 608).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. 1982 nr 35 poz. 228).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
- Deklaracja Praw Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1959r.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (2023. DzU. 2023 poz.1870).
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2023 poz. 1465).

2. Podstawowe pojęcia:

- Zespół – Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Częstochowie - placówka oświatowa działająca na rzecz dzieci. W skład zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 40 im. Stefana Żeromskiego w Częstochowie, Miejskie Przedszkole nr 2 w Częstochowie.
- Dyrektor – Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Częstochowie - osoba, który w strukturze danej instytucji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach placówki.
- Dokument – Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Częstochowie.
- Polityka – działania Zespołu na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem ujęte w niniejszym Dokumencie.
- Personel - każdy pracownik instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, praktykant lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
- Kandydat – osoba ubiegająca się o staż, stanowisko, funkcję itd. w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Częstochowie
- Dziecko/Małoletni - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- Opiekun dziecka - rodzic posiadający pełnię praw rodzicielskich lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka.
- Osoba najbliższa dziecku – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku.
- Zgoda opiekuna dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka, należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- Dane osobowe dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- Koordynator Polityki - osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, sprawująca nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
- Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez Dyrektora Zespołu w przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę, nauczyciel wychowawca, dyrektor oraz personel mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

3. Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Częstochowie:

Standard I. Personel współtworzy bezpieczne, przyjazne i oparte na wzajemnym szacunku miejsce, w którym respektowane są prawa i potrzeby każdego dziecka.

Standard II. Personel Zespołu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

Standard III. W Zespole zostały określone zasady przeciwdziałania naruszaniu praw dzieci oraz kroki postępowania, jakie należy podjąć w sytuacji, gdy dziecko może doznawać lub doznaje krzywdzenia, w tym procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. Wskazano zakres odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Zespołu.

Standard IV. Przyjęte przez Zespół zasady i procedury w zakresie przeciwdziałania krzywdzeniu małoletniego, uwzględniają sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Standard V. Nauczyciele wspierają opiekunów w pracy wychowawczej: edukują w temacie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w tym zagrożeń w sieci Internet oraz doskonalą ich kompetencje wychowawcze w zakresie wychowania dzieci bez przemocy, z poszanowaniem godności dziecka, jego podmiotowości i praw.

Standard VI. Wszelkie działania związane z ujawnionymi lub zgłoszonymi incydentami lub zdarzeniami, zagrażającymi dobru małoletniego, podejmowane przez personel Zespołu, są dokumentowane, przechowywane i chronione w sposób, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.

Standard VII. Po ujawnieniu krzywdzenia, Zespół Interwencyjny opracowuje i wdraża plan wsparcia małoletniego.

Standard VIII. Personel Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Częstochowie, uczniowie/dzieci oraz ich opiekunowie, znają i akceptują „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniony w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla dzieci. Wersja skrócona zawiera informacje istotne i zrozumiałe dla małoletnich.

Standard IX. Zespół monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

4. Zakres odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Zespołu.

4.1. Dyrektor Zespołu:

- zatwierdza Politykę oraz proponowane zmiany, konsultuje je z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
- ogłasza Politykę wszystkim podmiotom szkolnym;
- zapoznaje się i przestrzega zapisów niniejszej Polityki, potwierdza to własnoręcznym podpisem w stosownym oświadczeniu;
- przygotowuje kadrę pedagogiczną i niepedagogiczną Zespołu do stosowania standardów;
- wyznacza Koordynatora Polityki;
- zatrudnia personel w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz sformułowane Zasady bezpiecznej rekrutacji;
- powołuje skład Zespołu Interwencyjnego;
- monitoruje zmiany w prawie, istotne z punktu widzenia zapisów w niniejszym Dokumencie, sygnalizuje je Koordynatorowi Polityki;
- posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci;
- przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udziela mu wsparcia, w przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożenia życia dziecka natychmiast zawiadamia odpowiednie służby (Policję, Pogotowie Ratunkowe);
- zatwierdza podjęcie/prowadzi nadzór/uczestniczy w interwencji prawnej w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, wszczęciu Procedury „Niebieskie Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej oraz interwencji cywilnej w sytuacji uzasadnionego przypuszczenia, że zagrożone jest dobro dziecka;
- inicjuje postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony personelu;
- konsultuje zapisy pism interwencyjnych;
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka krzywdzonego;
- dokumentuje czynności podejmowane w toku interwencji – sporządza notatkę służbową.

4.2. Koordynator Polityki (wicedyrektor):

- zapoznaje się i przestrzega zapisów niniejszej Polityki, potwierdza to własnoręcznym podpisem w stosownym oświadczeniu;
- koordynuje przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń wstępnych i przypominających w zakresie Polityki;
- prowadzi monitoring (bieżący i obowiązkowy, co dwa lata, wynikający z przepisów prawa) stosowania zapisów Polityki;
- przedstawia Dyrektorowi propozycje zmian w Polityce;
- wyjaśnia w porozumieniu z Dyrektorem wątpliwości dotyczące stosowania zapisów Polityki oraz przypadki naruszenia zapisów Polityki;
- prowadzi Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

- wchodzi w skład Zespołu Interwencyjnego – współpracuje w opracowaniu planu pomocy dziecku krzywdzonemu, udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci;
- przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udziela mu wsparcia, w przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożenia życia dziecka natychmiast zawiadamia odpowiednie służby (Policję, Pogotowie Ratunkowe), informuje o zdarzeniu Dyrektora Zespołu;
- uczestniczy w interwencji prawnej w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, wszczęciu Procedury „Niebieskie Karty”, w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej oraz interwencji cywilnej w sytuacji uzasadnionego przypuszczenia, że zagrożone jest dobro dziecka;
- w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony personelu zgłasza sprawę Dyrektorowi Zespołu, a w przypadku jego nieobecności osobie przez niego upoważnionej;
- w sprawach Polityki, konsultuje się z opiekunami uczniów - podczas spotkań z Radą Rodziców oraz z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego,
- dokumentuje czynności podejmowane w toku interwencji – sporządza notatkę służbową.

4.3. Psycholog/pedagog:

- zapoznaje się i przestrzega zapisów niniejszej Polityki, potwierdza to własnoręcznym podpisem w stosownym oświadczeniu;
- posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci;
- przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udziela mu wsparcia, w przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożenia życia dziecka natychmiast zawiadamia odpowiednie służby (Policję, Pogotowie Ratunkowe), informuje o zdarzeniu Dyrektora Zespołu, Koordynatora Polityki oraz opiekunów dziecka;
- uczestniczy w interwencji prawnej w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, wszczęciu Procedury „Niebieskie Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej oraz interwencji cywilnej w sytuacji uzasadnionego przypuszczenia, że zagrożone jest dobro dziecka;
- prowadzi rozmowy indywidualne z ofiarą przemocy/ze świadkiem lub świadkami przemocy/ze sprawcą lub sprawcami przemocy (zawsze osobno z każdym sprawcą), ustala okoliczności zdarzenia;
- powiadamia o zdarzeniu opiekunów agresora i ofiary, prowadzi z nimi rozmowy, informuje o przebiegu zdarzenia i działaniach podjętych przez nauczycieli interweniujących;
- w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony personelu zgłasza sprawę Dyrektorowi Zespołu, a w przypadku jego nieobecności osobie przez niego upoważnionej;
- wchodzi w skład Zespołu Interwencyjnego – współpracuje w opracowaniu planu pomocy dziecku krzywdzonemu, uwzględniając jego: umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- przygotowuje pisma interwencyjne, konsultuje je z Dyrektorem, Koordynatorem Polityki, wychowawcą;
- wspiera opiekunów w pracy wychowawczej: edukuje w temacie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w tym zagrożeń w sieci Internet oraz doskonali ich kompetencje wychowawcze w zakresie wychowania dzieci bez przemocy, z poszanowaniem godności dziecka, jego podmiotowości i praw;
- dba o realizację treści z zakresu krzywdzenia oraz bezpieczeństwa i profilaktyki zagrożeń w sieci Internet w bieżącej pracy z dziećmi;
- informuje opiekunów o możliwych kierunkach wsparcia, pomaga opiekunom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje, kieruje dziecko oraz opiekunów do placówek specjalistycznych;
- diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny, przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego opiekunami;
- wspiera personel we właściwym postępowaniu w sytuacji krzywdzenia dziecka;
- bierze udział w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej;

- dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.)
- konsultuje Politykę z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
- dokumentuje czynności podejmowane w toku interwencji – sporządza notatkę służbową.

4.4. Pedagog specjalny/nauczyciel współorganizujący proces kształcenia:

- zapoznaje się i przestrzega zapisów niniejszej Polityki, potwierdza to własnoręcznym podpisem w stosownym oświadczeniu;
- posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci;
- przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udziela mu wsparcia, w przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożenia życia dziecka natychmiast zawiadamia odpowiednie służby (Policję, Pogotowie Ratunkowe), informuje o zdarzeniu Dyrektora Zespołu, Koordynatora Polityki oraz opiekunów dziecka;
- uczestniczy w interwencji prawnej w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, wszczęciu Procedury „Niebieskie Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej oraz interwencji cywilnej w sytuacji uzasadnionego przypuszczenia, że zagrożone jest dobro dziecka;
- prowadzi rozmowy indywidualne z ofiarą przemocy/ze świadkiem lub świadkami przemocy/ze sprawcą lub sprawcami przemocy (zawsze osobno z każdym sprawcą), ustala okoliczności zdarzenia;
- powiadamia o zdarzeniu opiekunów agresora i ofiary, prowadzi z nimi rozmowy, informuje o przebiegu zdarzenia i działaniach podjętych przez nauczycieli interweniujących;
- w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony personelu zgłasza sprawę Dyrektorowi Zespołu, a w przypadku jego nieobecności osobie przez niego upoważnionej;
- wchodzi w skład Zespołu Interwencyjnego – współpracuje w opracowaniu planu pomocy dziecku krzywdzonemu ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i dostosowaniu do jego potrzeb czynności interwencyjnych;
- udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- wspiera opiekunów dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w pracy wychowawczej: edukuje w temacie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w tym zagrożeń w sieci Internet oraz doskonali ich kompetencje wychowawcze w zakresie wychowania dzieci bez przemocy, z poszanowaniem godności dziecka, jego podmiotowości i praw;
- dba o realizację treści z zakresu krzywdzenia oraz bezpieczeństwa i profilaktyki zagrożeń w sieci Internet podczas indywidualnej pracy z dzieckiem;
- informuje opiekunów o możliwych kierunkach wsparcia, pomaga opiekunom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, na różnorodne sytuacje, kieruje dziecko oraz opiekunów do placówek specjalistycznych;
- wspiera personel we właściwym postępowaniu w przypadku krzywdzenia dziecka, gdzie jednym z uczestników zdarzenia (ofiara/sprawca/świadek) jest osoba ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- dokumentuje czynności podejmowane w toku interwencji – sporządza notatkę służbową.

4.5. Wychowawca oddziału szkolnego/przedszkolnego:

- zapoznaje się i przestrzega zapisów niniejszej Polityki, potwierdza to własnoręcznym podpisem w stosownym oświadczeniu;
- posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci;
- przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udziela mu wsparcia, w przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożenia życia dziecka natychmiast zawiadamia odpowiednie służby (Policję, Pogotowie Ratunkowe), informuje o zdarzeniu Dyrektora Zespołu, Koordynatora Polityki oraz opiekunów dziecka;
- uczestniczy w interwencji prawnej w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, wszczęciu Procedury „Niebieskie Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia

stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej oraz interwencji cywilnej w sytuacji uzasadnionego przypuszczenia, że zagrożone jest dobro dziecka;

- w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony personelu zgłasza sprawę Dyrektorowi Zespołu, a w przypadku jego nieobecności osobie przez niego upoważnionej;
- prowadzi rozmowy indywidualne z ofiarą przemocy/ze świadkiem lub świadkami przemocy/ze sprawcą lub sprawcami przemocy (zawsze osobno z każdym sprawcą), ustala okoliczności zdarzenia;
- powiadamia o zdarzeniu opiekunów agresora i ofiary, prowadzi z nimi rozmowy, informuje o przebiegu zdarzenia i działaniach podjętych przez nauczycieli interweniujących;
- wchodzi w skład Zespołu Interwencyjnego - opracowuje w Zespole Interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu, udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka
- dba o realizację treści z zakresu krzywdzenia dziecka oraz bezpieczeństwa i profilaktyki zagrożeń w sieci Internet w bieżącej pracy z uczniami;
- wspiera opiekunów w pracy wychowawczej: edukuje w temacie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w tym zagrożeń w sieci Internet oraz doskonali ich kompetencje wychowawcze w zakresie wychowania dzieci bez przemocy, z poszanowaniem godności dziecka, jego podmiotowości i praw;
- dba o to, żeby opiekunowie znali wdrażane w placówce Standardy Ochrony Małoletnich i procedury zgłaszania zagrożeń, pozyskuje od opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki;
- może zostać powołany do udziału w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej;
- dokumentuje pisemnie czynności podejmowane w toku interwencji – sporządza notatkę służbową.

4.6. Pracownik pedagogiczny:

- zapoznaje się i przestrzega zapisów niniejszej Polityki, potwierdza to własnoręcznym podpisem w stosownym oświadczeniu;
- posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci;
- przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udziela mu wsparcia, w przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożenia życia dziecka natychmiast zawiadamia odpowiednie służby (Policję, Pogotowie Ratunkowe), informuje o zdarzeniu Dyrektora Zespołu, Koordynatora Polityki oraz opiekunów dziecka;
- uczestniczy w interwencji prawnej w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, wszczęciu Procedury „Niebieskie Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej oraz interwencji cywilnej w sytuacji uzasadnionego przypuszczenia, że zagrożone jest dobro dziecka;
- prowadzi rozmowy indywidualne z ofiarą przemocy/ze świadkiem lub świadkami przemocy/ze sprawcą lub sprawcami przemocy (zawsze osobno z każdym sprawcą), ustala okoliczności zdarzenia;
- powiadamia o zdarzeniu opiekunów agresora i ofiary, prowadzi z nimi rozmowy, informuje o przebiegu zdarzenia i działaniach podjętych przez nauczycieli interweniujących;
- w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony personelu zgłasza sprawę Dyrektorowi Zespołu, a w przypadku jego nieobecności osobie przez niego upoważnionej;
- wchodzi w skład Zespołu Interwencyjnego - opracowuje w Zespole Interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu, udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci
- dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z dziećmi
- dokumentuje czynności podejmowane w toku interwencji – sporządza notatkę służbową.

4.7. Pielęgniarka szkolna:

- zapoznaje się i przestrzega zapisów niniejszej Polityki, potwierdza to własnoręcznym podpisem w stosownym oświadczeniu;
- jest uważna i wrażliwa na symptomy krzywdzenia dzieci;

- przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udziela mu wsparcia, w przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożenia życia dziecka natychmiast zawiadamia odpowiednie służby (Policję, Pogotowie Ratunkowe), informuje o zdarzeniu Dyrektora Zespołu, Koordynatora Polityki oraz opiekunów dziecka;
- uczestniczy w interwencji prawnej w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, wszczęciu Procedury „Niebieskie Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej oraz interwencji cywilnej w sytuacji uzasadnionego przypuszczenia, że zagrożone jest dobro dziecka;
- dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka, w razie konieczności, dokonuje oględzin obrażeń, udziela pierwszej pomocy;
- dokumentuje czynności podejmowane w toku interwencji – sporządza notatkę służbową.

4.8. Pracownik administracji:

- zapoznaje się i przestrzega zapisów niniejszej Polityki, potwierdza to własnoręcznym podpisem w stosownym oświadczeniu;
- przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udziela mu wsparcia, w przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożenia życia dziecka natychmiast zawiadamia odpowiednie służby (Policję, Pogotowie Ratunkowe), informuje o zdarzeniu Dyrektora Zespołu, Koordynatora Polityki oraz opiekunów dziecka;
- w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony personelu zgłasza sprawę Dyrektorowi Zespołu, a w przypadku jego nieobecności osobie przez niego upoważnionej;
- gromadzi w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wskazanych przepisami prawa, oświadczenie o niekaralności oraz oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Dokumentem;
- dokumentuje czynności podejmowane w toku interwencji – sporządza notatkę służbową.

4.9. Pracownik niepedagogiczny:

- zapoznaje się i przestrzega zapisów niniejszej Polityki, potwierdza to własnoręcznym podpisem w stosownym oświadczeniu;
- jest uważny i wrażliwy na sytuację dzieci;
- przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udziela mu wsparcia, w przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożenia życia dziecka natychmiast zawiadamia odpowiednie służby (Policję, Pogotowie Ratunkowe), informuje o zdarzeniu Dyrektora Zespołu, Koordynatora Polityki oraz opiekunów dziecka;
- zgłasza zaobserwowane przypadki naruszenia zapisów niniejszego dokumentu Dyrektorowi lub Koordynatorowi Polityki;
- dokumentuje czynności podejmowane w toku interwencji – sporządza notatkę służbową.

4.10. Współpracownicy/stażyści/wolontariusze/praktykanci/itp.:

- zapoznaje się i przestrzega zapisów niniejszej Polityki, potwierdza to własnoręcznym podpisem w stosownym oświadczeniu;
- składa oświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie z KRK;
- przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udziela mu wsparcia, w przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożenia życia dziecka natychmiast zawiadamia odpowiednie służby (Policję, Pogotowie Ratunkowe), informuje o zdarzeniu Dyrektora Zespołu, Koordynatora Polityki oraz opiekunów dziecka;
- dokumentuje czynności podejmowane w toku interwencji – sporządza notatkę służbową.

a) Informatyk współpracujący z Zespołem:

- zabezpiecza sieć Internetową Zespołu przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
- sprawdza, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści;
- w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Zabezpiecza dowody;

- informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje Dyrektorowi Zespołu, który decyduje o podjęciu dalszych kroków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i stworzonymi na ich podstawie - procedurami.
- b) Inspektor Ochrony Danych:
- monitoruje i kontroluje zgodność działań Zespołu z prawem ochrony danych,
 - udziela porad i informacji dotyczących ich przetwarzania i przechowywania.

II Zjawisko krzywdzenia dziecka

1. Definicje zjawisk.

- 1) Przemoc domowa to 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 cierpienia 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.
- 2) Krzywdzenie lub maltretowanie dziecka to wszystkie formy fizycznego i/lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbania, wykorzystania seksualnego lub komercyjnego, doznane od osoby odpowiedzialnej za dziecko, której ono ufa lub która ma władzę nad nim, skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą dziecka dla jego zdrowia, możliwości przetrwania, rozwoju albo godności.
- Światowa Organizacja Zdrowia (WHO)
- Rozróżniamy następujące rodzaje przemocy wobec dzieci:
- a) Przemoc fizyczna - wszelkie nieprzypadkowe formy zachowań z użyciem siły, w konsekwencji których dziecko doznaje bólu lub cierpienia i których rezultatem są nieprzypadkowe zranienia, uszkodzenia narządów wewnętrznych. Obejmuje całą gamę zachowań począwszy od szarpania, kopania, potrząsania czy duszenia przez zmuszanie do uwłaczających postug, zadawanie ran ciętych, oparzeń po rzadsze postaci, takie jak topienie czy usiłowanie lub dokonanie zabójstwa.
 - b) Wykorzystanie seksualne - ma miejsce wtedy, kiedy osoba dojrzała seksualnie, czy to też przez świadome działanie, czy też przez zaniedbywanie swoich społecznych obowiązków, dopuszcza się zaangażowania dziecka w jakąkolwiek aktywność natury seksualnej, której intencją jest zaspokojenie osoby dorosłej. W zakres wykorzystywania seksualnego dzieci wchodzi zachowania z kontaktem fizycznym: penetracja, dotykanie intymnych części ciała dziecka, całowanie o charakterze seksualnym oraz dotykanie przez dziecko intymnych części ciała dorosłego oraz zachowania bez kontaktu fizycznego: ekshibicjonizm, podglądactwo, fetyszyzm, eksponowanie ciała dziecka osobom dorosłym w celu zaspokojenia ich seksualnych pragnień, włączanie go w oglądanie lub produkcję materiałów pornograficznych, składanie propozycji o charakterze seksualnym i werbalne molestowanie (np. lubieżne komentarze na temat ciała dziecka). Szczególną formą wykorzystywania seksualnego dziecka jest kazirodztwo, określane jako obcowanie płciowe ze wstępnym, zstępnym, przysposobionym, bratem lub siostrą.
 - c) Przemoc psychiczna/emocjonalna - Dotyczy wszelkich zachowań, jak również braku określonych, potrzebnych zachowań osób dorosłych, które w rezultacie prowadzą lub mogą prowadzić do zaburzenia lub zniszczenia konstruktywnego obrazu własnej osoby posiadanego przez dziecko. Krzywdzenie psychiczne może występować jako samodzielna forma przemocy, jednak częściej towarzyszy innym formom przemocy. Obejmuje takie zachowania jak: poniżanie, obrażanie, zastraszanie, odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi, nieokazywanie pozytywnych uczuć, stawianie

wygórowanych oczekiwań, przypisywanie negatywnych cech, nadmierna opiekuńczość, narażanie na traumatyczne wydarzenia, lekceważenie indywidualności i odrębności dziecka.

- d) Zaniedbywanie - Wiąże się z zachowaniami polegającymi na niezaspokajaniu podstawowych potrzeb egzystencjonalnych dziecka, warunkujących jego prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny oraz dobry stan zdrowia. Chodzi zarówno o potrzeby biologiczne, jak i psychiczne. Najbardziej rozpowszechnionymi formami zaniedbywania w środowisku rodzinnym są: brak kontroli nad dzieckiem, nieodpowiedni lub niewystarczający ubiór, zaniedbywanie higieny i stanu zdrowia, porzucanie, wyrzucanie dziecka z domu, zaniedbywanie edukacyjne i wychowawcze.
- 3) Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- 4) Procedura „Niebieskie Karty” - to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym.

2. Symptomy krzywdzenia dziecka.

2.1. Zespół Bitego Dziecka.

1) Symptomy fizyczne związane z zespołem to:

- potłuczenia, oparzenia, obrzęki i opuchlizny;
- krwawienia do siatkówki oka, tworzenie się blizn na siatkówce;
- występowanie obrażeń w różnych stadiach gojenia;
- wewnętrzne uszkodzenia, jak krwotoki pęknięcia organów - wątroby, jelit lub śledziony - będące efektem bicia lub kopania dziecka w brzuch;
- złamania i pęknięcia kości długich, w tym złamania spiralne będące rezultatem wykręcania kończyn, złamania kości czaszki;
- pęknięcia żeber (mnogie, obustronne i najczęściej po stronie tylnej - będące wynikiem ściskania klatki piersiowej);
- „siniaki” w okolicach ramion i głowy (dzieci nawet te najbardziej ruchliwe rzadko nabijają sobie siniaki w tych miejscach, częściej na bardziej „wystających” częściach ciała);
- „liniowe” ślady lania pasem, lub np. wieszakiem do ubrań;
- rozcięcia wargi, rozerwanie wędzidełka języka i wybite zębów spowodowane uderzeniami w twarz;
- późniejsze następstwa - problemy z trzymaniem moczu i kału, brak reakcji na ból, choroby narządów wewnętrznych, padaczka, zaburzenia wzroku i słuchu.

2) Symptomy behawioralne związane z zespołem to:

- ciągłe zwracanie na siebie uwagi, tzw. ciągle czepianie się, „lepienie się” do dorosłych;
- „zimne wyczekiwanie” polegające na tym, iż dziecko stale obserwuje dorosłych, aby modyfikować swoje zachowanie, w celu uniknięcia ewentualnej przemocy;
- ciągły tzw. „niemądry” uśmiech, stosowany przez dzieci, by wydać się bardziej przyjaznymi;
- postawy ekstremalne : wrogość, agresja, napady złości - nadmierna uległość, wycofywanie się;
- nie reagowanie płaczem na ból, brak reakcji na płacz innych
- wyraźny brak radości życia;
- tendencje do autodestrukcji;
- opory przed rozbieraniem się np. na lekcjach wychowania fizycznego, noszenie ubrań zakrywających kończyny górne i dolne nawet w upalne dni;
- nieustanne ucieczki z domu, wyrażanie lęku przed rodzicami;
- gwałtowne uniki (kulenie się), w odpowiedzi na próbę dotknięcia czy pogłaskania;
- niechętnie i nieprawdopodobnie wyjaśnienia dziecka lub kogoś z dorosłych co do okoliczności powstania okaleczenia.

2.2. Zespół Dziecka Potrząsanego (Shaken Baby Syndrome).

Klasyczne objawy związane z zespołem to:

- krwawe wylewy do siatkówki zazwyczaj w obu oczach jednocześnie;
- krwiaki podtwardówkowe i podpajęczynówkowe;
- brak innych symptomów znęcania się (np. złamań), jednak nie jest to regułą.

Obrażenia te powstają na skutek potrząsania płaczącym dzieckiem, którego masa głowy jest w stosunku do masy ciała większa niż u dorosłego. Występują przeważnie u dzieci 18-to miesięcznych lub młodszych. U starszych dzieci mięśnie i szyja bardziej kontrolują ruchy głowy i zapobiegają wystąpieniu obrażeń nawet przy silnym potrząsaniu.

2.3. Symptomy maltretowania psychicznego:

1) Symptomy behawioralne maltretowania psychicznego:

- zaburzenia snu i mowy, tiki, ssanie palca, kołysanie się;
- zachowania destrukcyjne, w tym samobójcze;
- agresja;
- nadmierne ugrzecznienie zachowania, uległość i podporządkowanie się dorosłym;
- stała koncentracja uwagi na sobie;
- poczucie winy, perfekcjonizm, zbyt wysokie wymagania w stosunku do siebie;
- brak pewności siebie; brak wiary w powodzenie swoich działań;
- lęk przez porażką, nietypowy lęk przed konsekwencjami różnych zachowań, częste kłamstwa;
- zachowania pseudodorosłe.

2) Symptomy fizyczne:

- bóle brzucha, głowy;
- mdłości;
- moczenie i zanieczyszczanie się bez powodów medycznych;
- objawy astmy.

3) Zespół Munchausena

W przypadkach sztucznego wywoływania objawów choroby u dzieci często powtarza się następujący scenariusz:

- dziecko jest przywożone do szpitala/kliniki w ciężkim stanie,
- sprawca neguje wiedzę na temat etiologii choroby,
- po doprowadzeniu dziecka do stanu stabilnego objawy nie powtarzają się lub powtarzają w obecności tylko jednego (określonego) rodzica,
- badania przeprowadzone w szpitalu nie wykazują żadnych chorób ani odstępstw od normy,
- dziecko jest wypisywane w dobrym stanie,
- rodzic powtarza zachowanie i wszystko zaczyna się od początku...

2.5. Wykorzystanie seksualne.

1) Symptomy behawioralne wykorzystywania seksualnego:

- zachowanie seksualne nieadekwatne do rozwoju dziecka;
- używanie w zabawie nazw organów i czynności płciowych, odgrywanie przemocy seksualnej na zabawkach, lalkach;
- zachowania uwodzicielskie wobec dzieci i dorosłych;
- erotyzacja rysunku dziecka;
- sygnalizowanie niechęci do przebywania w towarzystwie określonych osób, w pewnych miejscach,
- poczucie naznaczenia, inności i związane z tym izolowanie się od otoczenia,
- unikanie kontaktów zarówno z rówieśnikami, jak i dorosłymi,
- zachowanie infantylne, fantazje,
- utrata apetytu lub objadanie się,
- trudności z zasypianiem, koszmary, lęk przed ciemnością,
- regres w zachowaniu.

2) Symptomy fizyczne:

- otarcia, zasinienia i inne zmiany w okolicy odbytu i narządów płciowych;
- stany zapalne narządów płciowych, trudności w oddawaniu moczu;
- bóle w dole brzucha;
- częste omdlenia, nudności.

2.6. Fizyczne I Behawioralne Symptomy Zaniedbania

- wzrost i waga poniżej normy, wzdęty brzusek, duże zapadnięte oczy, spłaszczona główka (wynik ciągłego leżenia na wznak w okresie niemowlęctwa);
- skórne dolegliwości wynikające z braku pielęgnacji - rozległe infekcje, wypryski, odparzenia, pasożyty skóry;
- próchnica zębów;
- brudne ubranie nieodosowne do pory roku, brudna bielizna lub jej brak;
- zmęczenie, senność, bierność, apatia;
- opóźniony rozwój mowy, i co za tym idzie zaburzona komunikacja między rówieśnikami;
- niezdolność do budowania trwałych relacji;
- brak zinternalizowanych zasad moralno-etycznych, czego konsekwencją są zachowania impulsywne: agresja, kradzieże, oszustwa;
- przesiadywanie w miejscach publicznych, palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków.

3. Informacja o instytucjach udzielających pomocy i wsparcia osobom doświadczającym przemocy/przemocy domowej:

- Policja – nr telefonu 997 lub 112
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie - Sekcja Pomocy Specjalistycznej dla Rodzin Zagrożonych Przemocą - ul. Kopernika 4, 42-217 Częstochowa, tel. 34 311 70 52 / 34 311 70 53
- Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych - ul. Feliksa Nowowiejskiego 24 42-217 Częstochowa tel. 34 324-34-43, 34 370-73-88
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie. Punkt Interwencji Kryzysowej - ul. Jasnogórska 75, 34/3343325 34/3343327 (prawnik i pracownik socjalny) 34/3343325 (psycholog)
- Częstochowskie Centrum Interwencji Kryzysowej ul. Rejtana 7B, nr telefonu 34 366 31 21;
- Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem ETOH, al. Pokoju 12, nr telefonu 730 876 600,
- Caritas Archidiecezji Częstochowskiej – ul. Staszica 5, tel. 34 368-05-82, 506 394 610, Caritas prowadzi również Przystulisko Dla Kobiet „Oaza”- Przystulisko i Noclegownia dla kobiet, tel. 506 394 524 (czynne całodobowo)
- Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka - al. Pokoju 12, tel. 505104633
- Częstochowski Telefon Niebieskiej Linii 800 163 102
- Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna „Północ”, ul. Kosmowskiej 5 - 34 3622424 , 739212739;
- Wojewódzki Zakład Opieki Zdrowotnej nad Matką, Dzieckiem i Młodzieżą, ul. Sobieskiego 7a, Częstochowa - 34 360 61 32/33/34
- Telefon wsparcia emocjonalnego dla dorosłych (całodobowy) – 116 123;
- Telefon Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci – 800 100 100 – bezpłatna pomoc telefoniczna i online psychologiczna, terapeutyczna i prawna;
- Centrum Wsparcia dla osób dorosłych w kryzysie psychicznym – 800 70 22 22;
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00–22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00–22.00 w języku rosyjskim.
- Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00–22.00). Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info.
- Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski.

- Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30).

Osoby małoletnie mogą skorzystać z:

- bezpłatnego Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111
- pomocy Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12
- Częstochowskiego Telefonu Niebieskiej Linii 800 163 102
- Niebieskiej Linii 22 668 70 00
- Alarmowego numeru 112
- W szkole – z pomoc zaufanego nauczyciela, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa.

III Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i współpracowników.

- 1) Dyrektor Zespołu dokłada wszelkich starań, by zatrudnić personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem. Każdy kandydat na nowego pracownika przesyła swoje CV.
- 2) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr; Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.
- 3) Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Dyrektor drukuje i przechowuje w aktach osobowych pracownika.
- 4) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w placówce przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
- 5) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
- 6) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach 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 składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Zespołu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

2.1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Zespołu:

- 1) Personel dba o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Zespole, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka dla jego dobra i w jego najlepszym interesie. Posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
- 2) Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 3) Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
- 4) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników i współpracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, pełnioną funkcję, charakter zatrudnienia, czy wymiar czasu pracy.
- 5) Każda osoba, która zauważy lub poweźmie informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, zobowiązana jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
- 6) Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
- 7) Wszyscy pracownicy szkoły 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.
- 8) Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
- 9) Personel może zastosować fizyczny kontakt z dzieckiem jedynie w sytuacjach, które wymagają opieki, wsparcia (np. w czynnościach samoobsługowych), edukacji (np. asekuracja podczas zajęć wychowania fizycznego), czynności terapeutycznych (np. masaże dociskowe), w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, innym małoletnim, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia („przytrzymanie”) lub jest on odpowiedzialny za potrzeby dziecka w danym momencie. Podejmując wskazane czynności zachowuje się profesjonalnie: uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, słucha, obserwuje reakcje dziecka, pyta je o zgodę na kontakt fizyczny. Zawsze jest w stanie wyjaśnić swoje działania/swojego zachowania.
- 10) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
- 11) Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje i ufność. Personel cierpliwie i uważnie słucha dzieci, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 12) W procesie rozwiązywania konfliktu pracownik pedagogiczny dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u dziecka poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia. Stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
- 13) Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci:
 - a. rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez dzieci,
 - b. zwraca uwagę tylko tym dzieciom, które łamią ustalony porządek,
 - c. wykazuje empatię wobec dzieci,
 - d. ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów ich aktywności, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, praca samodzielna),
 - e. metody dyscyplinowania dzieci dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju,
 - f. konsekwencje stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich, wyjaśniając dziecku „za co i dlaczego?”,

g. przekazuje dziecku jasny, rzeczowy komunikat zwrotny, nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby.

- 14) Wyciągając konsekwencje dziecka za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania dziecka.
- 15) Kontakt z dziećmi odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi poza godzinami pracy są kanały służbowe: e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, aplikacja Microsoft Teams, w szczególnych sytuacjach telefon prywatny, ale opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 16) Wszelkie kontakty poza placówką są zgłaszane do Dyrekcji. Opiekunowie są o nich informowani i muszą wyrazić na nie pisemną zgodę.
- 17) W relacjach rodzinnych, jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi dla członka personelu, obowiązuje zasada poufności (zachowanie wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów).

2.2. Zachowania Personelu niedozwolone wobec małoletnich

- 1) Intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy, erotyzowania i seksualizacji relacji.
- 2) Naruszenie nietykalności osobistej uczniów, zmuszanie dziecka do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
- 3) Wrogie, wulgarne, agresywne akcenty w komunikacji werbalnej z dzieckiem, niestosowne gesty.
- 4) Namawianie do zachowań ryzykownych, niezgodnych z prawem: proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.
- 5) Naruszenie godności ucznia: komentarze na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym, wulgarne lub niestosowne dowcipy i żarty, cmokanie.
- 6) Nierówne traktowanie, dyskryminacja ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności.
- 7) Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
- 8) Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
- 9) Przywłaszczenie własności, brak poszanowania dla własności dziecka, celowe niszczenie jego własności.
- 10) Ujawnienie 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).

3. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

3.1. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- 1) Małoletni uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost.
- 2) Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni respektują prawa i wolności osobiste swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 3) Kontakty między małoletnimi cechują się zachowaniem przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmością; życzliwością; poprawnym, wolnym od wulgaryzmów językiem.
- 4) Małoletni kontrolują swoje zachowania i emocje a opinie i sądy wyrażają w sposób spokojny i wyważony, który nikogo nie krzywdzi i nie obraża.
- 5) Okazują zrozumienie i wsparcie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek.

- 6) Nie zachowują się prowokacyjnie.
- 7) Jakakolwiek agresja, przemoc fizyczna, słowna i psychiczna wśród małoletnich, bez względu na powód, nigdy nie może być przez nich stosowana/akceptowana, czy usprawiedliwana.
- 8) Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy - reaguje na nią we właściwy sposób, np.: pomaga ofierze, chroni ją, informuje personel szkoły o zaistniałych zagrożeniach/sytuacjach.
- 9) Dzieci znają obowiązujące w szkole zasady i procedury – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych małoletnich. Wiedzą gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
- 10) Dziecko, który stał się ofiarą agresji lub przemocy, sprawcy oraz świadkowie uzyskują w szkole wsparcie zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

3.2. Zachowania małoletnich niedozwolone w szkole.

- 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np. zaczepki fizycznych, wyśmiewania, używania swojej przewagi, przymuszania do podejmowania działań ryzykownych;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: wyzywania, wyśmiewania, używania wulgarnego języka i gestów;
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżania, wykluczenia, szykanowania z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
 - d) cyberprzemocy: obrażania, ośmieszania, fotografowania, nagrywania dźwięku lub filmowanie zdarzeń i ich upublicznianie w sieci Internet, bez zgody obecnych na nich osób, umieszczanie na nich niestosownych, obraźliwych komentarzy, itp.
- 2) Przywłaszczenie cudzej własności np. własności kolegów, pracowników lub własności szkolnej.
- 3) Brak poszanowania dla własności innych osób, celowe niszczenie własności innych osób oraz własności szkoły. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od rówieśników.
- 4) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w szkole oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych. Nieprzestrzeganie zasad podczas zabaw i imprez organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

4. Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka i jego opiekunów

- 1) Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- 2) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 1 w Częstochowie. Z administratorem danych można skontaktować się poprzez:
 - a) adres do korespondencji: Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 1, al. Jana Pawła II 95, 42-217 Częstochowa.
 - b) numer telefonu 34 324 53 34
 - c) adres e-mail: zsp1@edukacja.czestochowa.pl
- 3) W przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych przez zespół można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl lub telefonicznie pod numerem 34 370 63 14.
- 4) W zespole gromadzone, wykorzystywane i archiwizowane są dane osobowe dzieci i uczniów. Celem ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązków publicznych nałożonych na Administratora przepisami prawa. W przypadku danych osobowych dzieci i uczniów jest to przede wszystkim realizacja zadań oświatowych, dydaktycznych i wychowawczych, zagwarantowanie dziecku bezpieczeństwa oraz wypełnianie obowiązku dotyczącego uzupełniania i prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
- 5) Dane osobowe dzieci i uczniów pozyskiwane są od opiekunów/ prawnych opiekunów oraz z organu prowadzącego.

- 6) W celu ochrony danych osobowych przed wglądem w dane przez osoby nieupoważnione, uszkodzeniem, zniszczeniem oraz ich utratą wdrożona jest Polityka Bezpieczeństwa Informacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.
- 7) Dyrektor zespołu nadaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dzieci i uczniów pracownikom Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 1. Zakres przetwarzanych danych podany w upoważnieniu, jest zakresem tych danych, które są niezbędne do ich przetwarzania zgodnie z zajmowanym stanowiskiem.
- 8) Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- 9) Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- 10) Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
- 11) Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
- 12) Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów.
- 13) W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
- 14) Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
- 15) Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 16) Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna– po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
- 17) W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
- 18) Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca nauczycielowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci i uczniów.

5. Zasady ochrony wizerunku dziecka

- 1) Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 2) 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. W przypadku dzieci, które ukończyły 13 lat możliwe jest uzyskanie zgody od samych dzieci (jakkolwiek taka możliwość powinna być wcześniej ustalona z rodzicem lub prawnym opiekunem dziecka).
- 3) W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
- 4) 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.
- 5) Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 6) Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany .

6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

- 1) Na terenie Zespołu dostęp dziecka do sieci Internet możliwy jest tylko pod nadzorem i za zgodą uprawnionego do tego personelu, podczas: zajęć komputerowych, innych zajęć dydaktycznych, zajęć świetlicowych i specjalistycznych.
- 2) Korzystające z infrastruktury sieciowej Zespołu dziecko, pracuje tylko na przeznaczonych do tego celu urządzeniach elektronicznych.
- 3) Personel Zespołu informuje dzieci o obowiązujących regulaminach (Regulamin Szkolnej Pracowni Komputerowej, Regulamin Korzystania z Komputerów i Internetu) oraz zasadach bezpiecznego korzystania z sieci Internet. Materiały edukacyjne. Monitoruje ich przestrzeganie podczas prowadzonych zajęć.
- 4) Uczniowie korzystając ze szkolnych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet stosują się do obowiązujących w tym względzie zasad i regulaminów wymienionych w powyższym punkcie.
- 5) Zasady korzystania z mobilnych urządzeń elektronicznych, przynoszonych przez dzieci do szkoły zawarte są w Statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic lub opiekun zostaje poinformowany przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego.

IV Zasady i procedury interwencyjne w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

(w tym procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”).

1. Zasady przeprowadzania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
 - 1) W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, cały Personel Zespołu niezwłocznie podejmuje działania zgodnie z najlepszym interesem dziecka. Postępuje zgodnie z obowiązującymi w Zespole procedurami (rozdział IV, pkt 2, niniejszego Dokumentu).
 - 2) W systemie prawnym występują różne formy krzywdzenia dziecka: zagrożenie dobra dziecka, przemoc domowa, przestępstwa na szkodę dziecka. Działania interwencyjne zobowiązanego do tego zadania personelu są uzależnione od rozpoznanego rodzaju krzywdzenia dziecka.
 - 3) W przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro dziecka jest zagrożone – zaniedbane są jego potrzeby życiowe (prawidłowa higiena i odżywianie, posiadanie stosownej do pogody odzieży), rodzice nie stosują się do zaleceń lekarskich, są niewydolni wychowawczo, nadużywają alkoholu, dochodzi do alienacji rodzicielskiej, itp., osoby odpowiedzialne za zawiadamianie sądu opiekuńczego, podejmują interwencję cywilną. Składają wniosek o wgląd w sytuację rodziny małoletniego do sądu właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka (Sąd Rejonowy w Częstochowie, V Wydział Rodzinny i Nieletnich).
 - 4) W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że dziecko doznaje przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, osoby odpowiedzialne wszczynają procedurę „Niebieskie Karty”. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” przekazują do właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego. O wszczęciu procedury NK powiadamiają Policję i właściwy sąd opiekuńczy. Jeżeli przemoc domowa ma znamiona przestępstwa stosuje się interwencję karną.
 - 5) W przypadku uzasadnionego podejrzenia o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego odpowiedzialne osoby podejmują interwencję karną - składają na Policję lub do odpowiedniej jednostki prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
Zachowania uznane w świetle prawa (Kodeks karny) za przestępstwa na szkodę dziecka zapisane w Kodeksie karnym to:
 - a) przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu np.: narażenie na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu
 - b) przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności – np. seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności, seksualne wykorzystanie małoletniego przez nadużycie zaufania lub udzielenie korzyści,

czynności seksualne z małoletnim poniżej lat 15, nawiązywanie kontaktu z małoletnim poniżej lat 15 za pośrednictwem systemu teleinformatycznego lub sieci telekomunikacyjnej w celu popełnienia przestępstwa, kazirodstwo, pornografia dziecięca;

- c) przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece np.: znęcanie się (jest często powiązane ze zjawiskiem przemocy w rodzinie, jednak nie musi się wiązać z przemocą wśród członków rodziny - sprawcą znęcania się nad małoletnim może być osoba obca), rozpijanie małoletniego, niealimentacja, porzucenie;
- d) Przeszępstwa przeciwko wolności np.: uporczywe nękanie, kradzież tożsamości, utrwalanie wizerunku nagiej osoby.
- 6) Wszelkie czynności podejmowane w toku interwencji związanych z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru ucznia są pisemnie dokumentowane i przechowywane w ustalony w szkole sposób, zgodny z przepisami prawa, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.
- 7) W Zespole prowadzony jest Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
- 8) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, reguluje wewnętrzna Procedura udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

2. Procedury interwencyjne w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

2.1. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. pracownika, współpracownika Zespołu, wolontariusza, praktykanta oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem, np. rodzicem innego dziecka)

- 1) Procedurę uruchamia osoba (nauczyciel/inny pracownik w znaczeniu Personel), która zauważyła, że dziecko jest krzywdzone przez osoby trzecie (np. pracownika, współpracownika Zespołu, wolontariusza, praktykanta oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem, np. rodzica innego dziecka).
- 2) Osoba ta jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym zdarzeniu Dyrektora Zespołu, a w przypadku jego nieobecności osobę przez niego upoważnioną.
- 3) Dyrektor powiadamia o zgłoszeniu zainteresowanych opiekunów. Informuje o okolicznościach zdarzenia i podjętych działaniach.
- 4) Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: przeprowadza indywidualne rozmowy ze świadkami zdarzenia, z podejrzaną o krzywdzenie – osobą trzecią oraz, w obecności rodzica, psychologa/pedagoga szkolnego lub wychowawcy, rozmowę z dzieckiem, wobec którego zachodzi podejrzenie, że zostało skrzywdzone przez osobę trzecią.
- 5) W przypadku potwierdzenia podejrzenia przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor zgodnie z przepisami prawa, odsuwa podejrzanego pracownika/współpracownika pedagogicznego od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia, kieruje wniosek do właściwego organu i niezwłocznie składa stosowne zawiadomienie na Policję lub do odpowiedniej jednostki prokuratury.
- 6) W przypadku potwierdzenia podejrzenia przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor zgodnie z przepisami prawa, odsuwa podejrzanego pracownika/współpracownika niepedagogicznego od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia i niezwłocznie składa stosowne zawiadomienie na Policję lub do odpowiedniej jednostki prokuratury.
- 7) W przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego dziecka, wolontariusza/praktykanta - Dyrektor we współpracy z Zespołem Interwencyjnym przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia; udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji. Rodzice (opiekunowie) zostają pouczeni, że jeżeli mają zastrzeżenia do zachowania dziecka, którego dotyczyło zdarzenie, to mają prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami (opiekunami) tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
- 8) Jeżeli krzywdzenie przez osoby wymienione w ppkt 5, 6, 7 ma znamiona przestępstwa - dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, osoba decyzyjna, niezwłocznie powiadamia policję, dzwoni pod nr 112 lub 997 i/lub przesyła

drogą elektroniczną zawiadomienie o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka. Jednocześnie podejmowane są działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, w razie potrzeby udzielana jest mu pomoc przedmedyczna/wzywane jest pogotowie, separuj się je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.

- 9) Wszystkie działania podejmowane w toku wdrażania procedury, są pisemnie dokumentowane. Każda osoba uczestnicząca w interwencji sporządza notatkę służbową.
- 10) Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka - Zespół Interwencyjny - przygotowuje propozycję Planu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej dla pokrzywdzonego, uwzględniając współpracę z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- 11) Koordynator Polityki odnotowuje zdarzenie w Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletniego załączając notatkę służbową opisującą zdarzenie oraz podjęte czynności.

2.2. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza).

- 1) Procedurę uruchamia osoba (nauczyciel/inny pracownik w znaczeniu Personel), która zauważyła przedmiotowe zachowanie lub której zostało ono zgłoszone.
- 2) W pierwszym kroku, osoba ta podejmuje działanie mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie krzywdzącego zachowania (w stanowczy i zdecydowany sposób przekazuje agresywnym uczestnikom zdarzenia, że nie wyraża zgody na takie zachowanie, w razie potrzeby dba o uniemożliwienie dalszego kontaktu między uczniami nie naruszając Zasad zapewniających bezpieczne relacje między małoletnim a Personelem Zespołu), zapewnia bezpieczeństwo krzywdzonemu dziecku, w razie potrzeby udziela pomocy przedmedycznej i w miarę możliwości separuj je od osoby krzywdzącej.
- 3) W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, osoba, która pozyskała taką informację, podejmuje Natychmiastową Interwencję - niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112/997 i/lub przesyła drogą elektroniczną zawiadomienie o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka do stosownej jednostki Policji. O podjętych działaniach, jak najszybciej, telefonicznie lub osobiście, powiadamia się opiekunów sprawcy i dziecka poszkodowanego.
- 4) W kolejnym kroku osoba interweniująca powiadamia o zdarzeniu Dyrektora Zespołu, Koordynatora Polityki, psychologa/pedagoga oraz wychowawcę sprawcy i ofiary.
- 5) Psycholog/pedagog lub wychowawca, prowadzi rozmowy indywidualne z ofiarą przemocy/ze świadkiem lub świadkami przemocy/ze sprawcą lub sprawcami przemocy (zawsze osobno z każdym sprawcą). Ustala okoliczności zdarzenia, udziela wsparcia. Ze sprawcą uzgadnia formę zadośćuczynienia.
- 6) Podczas rozmów o charakterze indywidualnym, na życzenie dziecka zapewnia się obecność innej osoby dorosłej.
- 7) Psycholog/pedagog lub wychowawca powiadamia o zdarzeniu opiekunów agresora i ofiary, prowadzi z nimi rozmowy. Informuje o przebiegu zdarzenia i działaniach podjętych przez nauczycieli interweniujących.
- 8) O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych w niej dalszych krokach decyduje dyrektor placówki, a w przypadku jego nieobecności osoba przez niego upoważniona, stosując się do obowiązujących przepisów prawa.
- 9) W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba, podejmuje interwencję karną - składa na Policję lub do odpowiedniej jednostki prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Równoległe powiadamia właściwy sąd rodzinny.
- 10) W przypadku powtarzających się zdarzeń, krzywdzenia dziecka przez inne dziecko: przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniża nie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), innej niż formy ujęte w ppkt 9 oraz/lub rodzice lub opiekunowie prawni/faktyczni sprawcy odmawiają współpracy albo podjęcia

działań proponowanych przez osoby interweniujące - Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba, podejmuje interwencję cywilną - składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny małoletniego do sądu właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka (Sąd Rejonowy w Częstochowie, V Wydział Rodzinny i Nieletnich).

- 11) Niniejsza procedura odnosi się do zjawiska bullyingu (przemocy rówieśniczej), czyli zachowań, które mają na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), mają charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców (nierównowaga sił; Olweus, 2003). Postępowanie w przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o wystąpieniu innego zagrożenia niż zachowania wymienione w ppkt „i, j” wszczyna się, stosownie do zdiagnozowanego problemu, jedną z Procedur Reagowania Pracowników ZS-P1 w Sytuacjach kryzysowych oraz Zagrożenia Dzieci i Młodzieży Demoralizacją i Przystępczością.
- 12) Wszystkie działania podejmowane w toku wdrażania procedury, są dokumentowane. Każda interweniująca osoba sporządza notatkę służbową.
- 13) Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka - Zespół Interwencyjny - przygotowuje propozycję Planu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej dla pokrzywdzonego, uwzględniając współpracę z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- 14) W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem zostają objęte również dzieci będące jej inicjatorami lub świadkami, pod uwagę bierze się również potrzebę współpracy w tym zakresie z rodzicami lub opiekunami, a także z instytucjami zewnętrznymi wg potrzeb.
- 15) Zachowanie ucznia – sprawcy podlega uważnej obserwacji nauczycieli w celu eliminowania zachowań niepożądanych, a przede wszystkim dostrzegania i wzmacniania zachowań pozytywnych.
- 16) Wobec ucznia – sprawcy przemocy, stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 Szkoły Podstawowej nr 40 im. Stefana Żeromskiego.
- 17) Koordynator Polityki odnotowuje zdarzenie w Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletniego załączając notatkę służbową opisującą zdarzenie oraz podjęte czynności.

2.3. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez opiekuna dziecka.

- 1) Procedurę uruchamia osoba (nauczyciel/inny pracownik w znaczeniu Personel), która ma podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy domowej/jest jej świadkiem lub której taka informacja została przekazana.
- 2) Osoba interweniująca niezwłocznie powiadamia o powziętym podejrzeniu Dyrektora Zespołu, Koordynatora Polityki, szkolnego psychologa/pedagoga oraz wychowawcę dziecka.
- 3) O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych w niej dalszych krokach decyduje Dyrektor Zespołu, a w przypadku jego nieobecności osoba przez niego upoważniona, stosując się do obowiązujących przepisów prawa.
- 4) W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że dziecko doznaje przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, osoby odpowiedzialne (pracownicy pedagogiczni) wszczynają procedurę „Niebieskie Karty”. W przypadku pracowników niepedagogicznych, czynności kontynuuje osoba upoważniona przez Dyrektora Zespołu lub osoba wyznaczona w przypadku nieobecności w/w.
- 5) Działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności, niestosującego przemocy opiekuna oraz w miarę możliwości, w obecności psychologa/pedagoga szkolnego.
- 6) Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej „osoby najbliższej” w rozumieniu prawa, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
- 7) Jeżeli przemoc domowa ma znamiona przestępstwa - dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, osoba interweniująca, niezwłocznie zawiadamia policję pod nr 112 lub 997 i/lub przesyła drogą elektroniczną zawiadomienie o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka, do stosownej jednostki Policji oraz podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, w razie potrzeby udziela mu

- pomocy przedmedycznej/wzywa pogotowie i separuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie. Równolegle powiadamia właściwy sąd rodzinny.
- 8) Jeżeli dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba przesyła drogą elektroniczną lub składa osobiście zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na Policję lub do odpowiedniej jednostki prokuratury.
 - 9) W przypadku podejrzenia zaniedbania lub niewydolności wychowawczej opiekunów dziecka (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), psycholog/pedagog lub wychowawca podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie dobra dziecka: rozmawia z rodzicami lub opiekunami prawnymi/faktycznymi dziecka, motywuje do właściwych postaw rodzicielskich, doskonali kompetencje wychowawcze rodzica, powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego. W przypadku braku współpracy ze strony rodzica/opiekuna (prawnego/faktycznego) powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej i/lub sąd rodzinny.
 - 10) W przypadku pojedynczych przypadków agresji fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), psychicznej (np. wyzywanie, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), psycholog/pedagog lub wychowawca podejmuje kroki ujęte w ppkt 9.
 - 11) Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka - Zespół Interwencyjny - przygotowuje propozycję Planu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej dla pokrzywdzonego, uwzględniając współpracę z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
 - 12) Wszystkie działania podejmowane w toku wdrażania procedury, są dokumentowane. Każda interweniująca osoba sporządza notatkę służbową.
 - 13) Koordynator Polityki odnotowuje zdarzenie w Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletniego załączając notatkę służbową opisującą zdarzenie oraz podjęte czynności.

V. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Sieć internetowa Zespołu jest zabezpieczana przed dostępem do szkodliwych treści poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Bezpieczeństwo sieci Internet jest monitorowane przez osobę odpowiedzialną, wyznaczoną do tego celu przez Dyrektora Zespołu.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 2, opracowała Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet (Rozdział III, 5). Dzieci zostały zapoznane z ich treścią przez odpowiedzialny za to zadanie personel.
4. W Zespole prowadzone są badania diagnostyczne ukierunkowane na zagrożenia wynikające z funkcjonowania uczniów w sieci Internet. Sformułowane wnioski są uwzględniane w działaniach wychowawczo-profilaktycznych.
5. Nauczyciele, szkolni i pozaszkolni specjaliści, realizują zadania ukierunkowane na doskonalenie kompetencji dzieci/opiekunów w zakresie bezpiecznego, świadomego i celowego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych; ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń czyhających w sieci oraz konsekwencji zdrowotnych i psychospołecznych, wynikających z długotrwałego kontaktu młodego człowieka z urządzeniami ekranowymi.
6. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o kontakcie dziecka ze szkodliwymi treściami, nadużywaniu Internetu lub wystąpieniu innego zagrożenia w sieci Internet, personel Zespół wszczyna procedurę reagowania, stosownie do zdiagnozowanego problemu:
 - 1) Procedurę reagowania na zgłoszenia dotyczące nadużywania Internetu.
 - 2) Procedurę reagowania wobec ofiary cyberprzemocy.
 - 3) Procedurę reagowania wobec sprawcy cyberprzemocy.

- 4) Jak się zachować wobec świadka zgłaszającego cyberprzemoc?
- 5) Procedurę reagowania na zgłoszenia dotyczące szkodliwych treści w szkole.
- 6) Procedurę reagowania na zgłoszenia dotyczące sekstingu.
- 7) Procedurę reagowania na zgłoszenia dotyczące niebezpiecznych kontaktów/groomingu w szkole.
7. Procedury reagowania dotyczące bezpieczeństwa w sieci Internet są ujęte w przepisach wewnętrznych Zespołu. Wszystkie podmioty szkolne/przedszkolne są zapoznawane z ich treścią. Rodzice podczas zebrań, uczniowie/dzieci przedszkolne na zajęciach z wychowawcą, nauczyciele na spotkaniach Rady Pedagogicznej.

VI Monitoring. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. W celu dostosowania Polityki do aktualnych potrzeb oraz zgodności zawartych w niej zapisów z obowiązującymi przepisami prawa, Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb Zespołu) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
2. Dyrektor placówki wyznacza wicedyrektora jako Koordynatora Polityki. Wicedyrektor współpracuje w tym zakresie ze psychologiem i pedagogiem, Inspektorem danych osobowych oraz Informatykiem współpracującym z Zespołem.
3. Osoba, o której mowa w VI, pkt. 2, przynajmniej raz na dwa lata, prowadzi monitoring stosowania zapisów Polityki w postaci ankiety i konsultacji oraz oceniając wskaźniki realizacji standardów.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia zapisów Polityki w placówce.
5. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci, uprawniony personel konsultuje się z rodzicami uczniów - podczas spotkań z Radą Rodziców oraz zebrań klasowych oraz z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
6. Wnioski z przeprowadzonego monitoringu zostają pisemnie udokumentowane.
7. Każdorazowo wprowadzenie zmian w Polityce wymaga ich ogłoszenia wszystkim podmiotom szkolnym i przedszkolnym (personelowi, uczniom/dzieciom, opiekunom).

VII. Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez opublikowanie jej w wersji pełnej oraz skróconej - przeznaczonej dla małoletnich - na stronie internetowej szkoły. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
3. Za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej do stosowania standardów odpowiada Dyrektor Zespołu.
4. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Zespołu uczestniczą w wstępnych i przypominających szkoleniach w zakresie Polityki, przygotowanych i prowadzonych przez Koordynatora Polityki i osoby z nim współpracujące. Udział potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.
5. Wychowawcy oddziałów omawiają Politykę z opiekunami, edukują w zakresie krzywdzonego dziecka podczas zebrań, z uczniami/dziećmi na zajęciach z wychowawcą.
6. Polityka jest dokumentem ogólnodostępnym. W obu wersjach - pełnej i skróconej - została zamieszczona na stronie internetowej Zespołu, w pokoju nauczycielskim oraz wywieszona w widocznym miejscu dla dziecka i jego opiekuna na terenie placówki.
7. Personel Zespołu, bez względu na zajmowane stanowisko, pełnioną funkcję, charakter zatrudnienia, czy wymiar czasu pracy, jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania zapisów niniejszego Dokumentu (z późn. zm.), co potwierdza własnoręcznym podpisem w stosownym oświadczeniu.