

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia
nr 32/2023/2024
z dnia 14 czerwca 2024 r.*

Szkoła Podstawowa im. Stanisława i Jana Potoczków w Rdziostowie



Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Rdziostów, czerwiec 2024 r.

Wstęp

Priorytetem wszystkich działań, jakie są podejmowane przez nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły Podstawowej im. Stanisława i Jana Potoczków w Rdziostowie są dobro i bezpieczeństwo małoletnich. Każdy pracownik Szkoły traktuje uczniów z szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby i optymalny rozwój. Szkoła poprzez realizację swoich działań stosuje się do obowiązującego prawa, a także przepisów wewnętrznych uwzględniając posiadane kompetencje. Pracownicy Szkoły nie dopuszczają się stosowania przemocy wobec małoletnich.

Opracowane w naszej szkole Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określają działania i kompetencje pracowników, zgodne z procedurami interwencji, uwzględniając działania profilaktyczne i edukacyjne oraz zapobieganie krzywdzeniu uczniów. Mają na celu także wskazać zasady zminimalizowania skutków krzywdzenia dziecka, gdyby do takowego doszło, poprzez efektywną pomoc, z zachowaniem prawidłowego postępowania osób wskazanych jako odpowiedzialne za procedury w szkole, ale także wszystkich pracowników, mających obowiązek dbać całościowo o bezpieczeństwo uczniów.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentem, który opisuje sposób wdrażania, realizowania, monitorowania oraz ewaluacji standardów ochrony dzieci, a ich przyjęcie jest jednocześnie wprowadzeniem pierwszego z czterech standardów:

- Standard I. POLITYKA - nakłada na szkołę ustanowienie i wprowadzenie w życie *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.
- Standard II. PERSONEL –nakłada na szkołę obowiązek monitorowania, edukowania i angażowania swoich pracowników celem zapobieganie krzywdzeniu dzieci.
- Standard III. PROCEDURE – nakłada na szkołę obowiązek funkcjonowania procedury, zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
- Standard IV – MONITORING – nakłada na szkołę obowiązek monitorowania i weryfikowania zgodności prowadzonych działań ze *Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* przyjętymi w szkole.

Wprowadzając niniejsze *Standardy* należy zwrócić uwagę na fakt, iż krzywdzenie małoletnich może odbywać się na różnych płaszczyznach, tak więc ważne jest, by regulowały możliwie najwięcej obszarów funkcjonowania szkoły. Należy zwrócić szczególną uwagę na sytuacje, w których możliwe jest naruszenie praw dziecka, tak by zapewnić mu bezpieczeństwo i wsparcie, a w razie potrzeby interwencję w sytuacjach zagrażających jego zdrowiu, życiu lub dobrostanowi.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły.

Z niniejszymi standardami zapoznani zostali wszyscy pracownicy szkoły, rodzice podczas spotkania oraz małoletni na zajęciach z wychowawcą.

Rozdział I

Słowniczek terminów

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły Podstawowej im. Stanisława i Jana Potoczków w Rdziostowie z dziećmi

§ 1

1. **Pracownik placówki** jest to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Małoletni/dziecko/uczeń** to każda osoba do ukończenia 18. roku życia lub która nie zawarła związku małżeńskiego.
3. **Opiekun dziecka** to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Krzywdzenie dziecka** to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **Personel** – wszyscy pracownicy szkoły, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, wolontariusz, stażysta, praktykant lub osoba, która z racji pełnienia obowiązków na terenie placówki ma (lub potencjalnie może o mieć) kontakt z uczniami.
10. **Instytucja** – placówka, instytucja, która świadczy usługi na rzecz uczniów lub działa na ich rzecz.
11. **Dyrektor** – osoba, która w szkole jest uprawniona do podejmowania decyzji.

§ 2

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 jakiegokolwiek 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.

Formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna wobec dziecka** to naruszenie nietykalności cielesnej, w wyniku której dziecko doznaje fizycznej krzywdy lub jest nią zagrożone. Może ona wystąpić incydentalnie lub powtarzać się wielokrotnie w czasie. Zaliczamy do niej: bicie, uderzanie, kopanie, klapsy, ciągnięcie za uszy czy włosy, szarpanie, duszenie, przypalanie, popychanie, krępowanie, itp.
- **przemoc psychiczna wobec dziecka** to naruszenie jego godności osobistej, poprzez szkodliwą, niefizyczną interakcję pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmującą zarówno przewlekłe działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej: wyzywanie, obrażanie, krytykowanie, oczernianie, obwinianie, ujawnianie tajemnic, lekceważenie, szantażowanie, wyśmiewanie, niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, wrogą relację, odrzucenie, niedostosowane do wieku interakcje z dzieckiem, itp.
- **wykorzystywanie seksualne dziecka** to naruszenie intymności polegające na włączaniu dziecka w aktywność seksualną. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, najczęściej wbrew jego woli, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Zaliczamy do niego: gwałt, zmuszanie do czynności seksualnych, obmacywanie, wymuszanie pożycia, komentowanie szczegółów anatomicznych, publikowanie intymnych fotografii lub filmów, itp.
- **zaniedbywanie dziecka** to niedopełnienie obowiązku polegające na niezaspokajaniu jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych, nierespektowanie jego podstawowych praw, mogące prowadzić do zaburzeń jego zdrowia lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest za niego odpowiedzialna w kwestii opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka. Zaliczamy do niego: brak efektywnej współpracy opiekunów prawnych ze szkołą, niepodjęcie stosownych działań w zakresie leczenia lub rozwiązywania trudności szkolnych mimo wielokrotnych sygnałów ze strony placówki, niewypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów, brak informacji o aktualnej sytuacji dziecka dotyczącej zdrowia lub rozwoju, które mogą mieć niekorzystne konsekwencje dla ucznia podczas jego pobytu w szkole. Dotyczy to także zapewnienia podstawowych potrzeb, takich jak dostęp do jedzenia, mieszkania, środków do życia, warunków higienicznych czy poczucia bezpieczeństwa.

Rodzice lub wyznaczone przez nich osoby, odprowadzające ucznia na lekcje lub odbierające go po ich zakończeniu, zobowiązani są do jak najkrótszego przebywania na korytarzach szkolnych lub w salach lekcyjnych tak, by nie utrudniać procesu wychowawczo-dydaktycznego innych uczniów i nie przerywać toku zajęć lekcyjnych.

Zabrania się również kontaktów z innymi uczniami, zwłaszcza w sytuacjach konfliktowych, np.: poprzez rozmowę motywującą, wyjaśniającą czy konfrontację.

Relacje personelu z dziećmi

Każdy pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracownika.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzать, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyżować 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, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to 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 wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi szkoły lub wskazanej osobie zajmującej się *Standardami* i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną,

sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrzymywania wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. 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 istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych pamiątek.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno nigdy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasami sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się jakkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Będąc świadkiem jakiegokolwiek wyżej opisanego zachowania i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba ze szkoły.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi po godzinach pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
3. Pracownicy mogą komunikować się z uczniami poprzez komunikatory wyłącznie prowadząc korespondencję w grupie, za zgodą opiekunów i dyrekcji w sytuacji związanej z działalnością grup zainteresowań, zajęć wychowawczych lub edukacją, np. podczas przygotowania do konkursu: MS Teams. Wyjątkiem są grupy Samorządu Uczniowskiego i Wolontariatu, których koordynatorem są opiekunowie.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. 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.

6. W przypadku, gdy uczeń próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem szkoły poprzez media społecznościowe, telefonicznie lub na inne sposoby, należy nie odpowiadać na niego, chyba, że zagrożone jest życie lub zdrowie tego i/lub innego ucznia. Należy wtedy udzielić pomocy, zawiadomić Dyrektora Szkoły lub inną osobę wyznaczoną przez niego mailowo lub poprzez dziennik elektroniczny – wskazane jest podanie powodu i opisanie zaistniałej sytuacji.
7. Próby takiego kontaktu muszą być bezzwłocznie zgłaszane Dyrektorowi Szkoły, wychowawcy, pedagogowi szkolnemu i rodzicom.

Bezpieczeństwo online

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może kontaktować się z rodzicem ucznia.

Rozdział II

Czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń i uczeń–uczeń, które zostały ustalone w Szkole.
2. Rekrutacja pracowników Szkoły przebiega zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do Standardów.
3. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów wymienionych w Załączniku nr 5 – Symptomy krzywdzenia dziecka, podejmują działania zgodnie z przewidzianymi w Szkole procedurami.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział III

Procedury na wypadek podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4

W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły lub osobie wyznaczonej przez dyrektora.

§ 5

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą oraz pedagogiem wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, w obecności pedagoga informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Szkoły osoba sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy temu uczniowi.
3. Plan pomocy małoletniemu zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

- b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
- c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7

1. Pedagog specjalny lub pedagog szkolny przedstawia sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji rodzicom/opiekunom.
2. Pedagog specjalny lub pedagog szkolny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako placówki – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego 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 rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku rodzice/opiekunowie małoletniego zgłosili podejrzenie krzywdzenia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

§ 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 doniniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji/akt osobowych ucznia w Szkole.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia/dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9

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 są uregulowane w regulaminie.

§ 10

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 ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy 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.

§ 11

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 ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie

wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły lub na Facebook-u szkolnym w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 12

1. Szkoła, 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. O zasadach bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią odrębne przepisy.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych;
 - b) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła na wyraźną prośbę nauczyciela.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za internet w szkole w porozumieniu z Dyrektorem zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie lub monitoruje dostęp do OSE Internet.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu, a także podczas instalacji certyfikatów OSE na wszystkich urządzeniach, które z sieci OSE w szkole korzystają.
3. W razie informacji o uczniu, które korzystało z komputera wprowadzając niebezpieczne treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły szczegóły zajścia. Dyrektor aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
4. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych *Standardów*.

Rozdział VI

Monitoring stosowania

Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 14

1. Dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga specjalnego oraz pedagoga szkolnego jako osoby odpowiedzialne za *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych *Standardów*.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w szkole.
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 Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Standardów*.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 15

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Każdy wychowawca klasy odpowiedzialny jest za zapoznanie uczniów ze *Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* tak, by przekazywane informacje były dostosowane do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.

4. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są realizowane przez cały personel szkoły, a także podmioty i instytucje współpracujące ze szkołą na rzecz uczniów.
5. Wszystkie nieujęte w standardach kwestie znajdują się w regulaminach szkolnych, Statucie szkoły oraz przepisach prawa.

Rozdział VII

Wykaz załączników

§ 16

1. Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej im. Stanisława i Jana Potoczków w Rdziostowie.
2. Załącznik nr 2 - Karta interwencji.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich.
4. Załącznik nr 4 – Ankieta monitorująca.
5. Załącznik nr 5 – Syndromy krzywdzenia dziecka.

**Oświadczenie zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich przed
krzywdzeniem opracowanych w Szkole Podstawowej
im. Stanisława i Jana Potoczków w Rdziostowie**

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
25.			
27.			
28.			
29.			



Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej im. Stanisława i Jana Potoczków w Rdziostowie

1. Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia 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 szkoła 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. Należy poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia, jeżeli takowe posiada.

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. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) pesel,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
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. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita 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 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. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników

samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia należy poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Poniżej znajduje się przykładowy formularz takiego oświadczenia.



.....
miejsce i data

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Ja,, urodzona/y w
.....dnia, zamieszkała/y

w

nr PESELoświadczam, 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 i zobowiązuję
się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego
oświadczenia.

.....
Podpis



Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
1. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
2. Osoba zgłaszająca		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • zawiadomienie policji, • objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka/rodziny, • wszczęcie procedury Niebieskiej Karty • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Rdziostów, dn.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

.....
(imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

zapoznano mnie ze **Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**
w Szkole Podstawowej im. Stanisława i Jana Potoczków w Rdziostowie;

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(*podpis pracownika*)

Ankieta monitorująca

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?</i>		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? <i>(odpowieź opisowa)</i>		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? <i>(odpowieź opisowa)</i>		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? <i>(odpowieź opisowa)</i>		

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Symptomy krzywdzenia dziecka odnoszą się do różnych form przemocy, w tym do przemocy domowej, której definicję odnajdziemy w ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606). Mówi ona, że:

„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: narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej – przemoc ekonomiczna istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej – cyberprzemoc.”

Przemoc domowa obejmuje wszystkie znane rodzaje przemocy i najczęściej obejmuje kilka z nich jednocześnie i może przybierać formy:

- przemocy fizycznej,
- przemocy psychicznej,
- przemocy seksualnej,
- przemocy ekonomicznej,
- cyberprzemocy.

Pewne zachowania dziecka mogą pojawiać się lub ustępować na różnych etapach rozwoju. Ważne jest by bacznie obserwować dziecko, celem zaobserwowania zmian w zachowaniu, częstotliwości i długości wystąpienia zmiany zachowania. Należy okazać uczniowi wsparci, by w razie potrzeby objąć go opieką i udzielić pomocy.

Symptomy krzywdzenia dzieci mogą obejmować różne formy, dlatego znajomość i obserwacja podopiecznych daje możliwość szybkiego reagowania w razie widocznych oznak krzywdzenia oraz tego, które jest ukryte, skrywane latami oraz nadające się w czasie.

Symptomy fizyczne:

- siniaki na ciele dziecka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- naderwane małżowiny uszne,
- pozbawione włosów miejsca na głowie,
- złamana przegroda nosowa,
- złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości,
- wylewy krwawe do gałek ocznych,
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych,
- niezaopatrzone rany,
- ślady ugryzień, duszenia, krępowania,
- oparzenia,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

Symptomy w sferze emocjonalnej:

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko,
- strachliwość i agresja, gniew,
- stany lękowe,
- stany depresyjne,
- smutek, apatia,
- brak poczucia bezpieczeństwa,
- przygnębienie,
- negatywny obraz siebie,
- niska samoocena,
- problemy z komunikacją,
- problemy z samoregulacją emocji,

- oszołomienie,
- otępienie.

Symptomy w sferze behawioralnej:

- zachowania nieadekwatne do sytuacji,
- problemy z podporządkowaniem się do obowiązujących reguł
- obrażenie się, uciekanie z lekcji,
- negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze,
- zachowania agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

Symptomy w sferze poznawczej:

- nieodrabianie lekcji,
- nieprzygotowanie do zajęć,
- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją,
- problemy z zapamiętywaniem,
- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy.

Objawy molestowania seksualnego:

- niepokój,
- chroniczny ból,
- komplikacje ginekologiczne,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi,
- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,

- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- obwinianie się.