

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. Jana Pawła II W LUTYNI**

## *Spis treści:*

<i>Rozdział 1: STANDARD I czyli POLITYKA</i>	<i>str.2</i>
<i>1.1 Preambuła</i>	
<i>1.2 Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem</i>	
<i>1.3 Słowniczek pojęć używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>	
<i>1.4 Rozpoznawanie czynników ryzyka</i>	
<i>1.5 Reagowanie na czynniki i symptomy krzywdzenia dzieci</i>	
<i>1.6 Zasady Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej w Lutyni</i>	
<i>Rozdział 2: STANDARD II czyli PERSONEL</i>	<i>str.7</i>
<i>2.1 Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu</i>	
<i>Rozdział 3: STANDARD III czyli PROCEDURY</i>	<i>str.7</i>
<i>3.1 Zasady ogólne</i>	
<i>3.2 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły</i>	
<i>3.3 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica</i>	
<i>3.4 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników</i>	
<i>Rozdział 4: STANDARD IV czyli MONITORING</i>	<i>str.12</i>
<i>Przepisy końcowe</i>	<i>str.13</i>
<i>Spis Załączników</i>	<i>str.14</i>

## ***Rozdział I czyli Polityka***

### ***1.1 Preambuła***

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

*Działania Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lutyni są oparte o Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem. Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem jest opracowana na podstawie obowiązującego prawa w zakresie chronienia dzieci i zabezpieczenia dzieci w ich fundamentalnych potrzebach i prawach.*

### **1.2 Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem:**

- 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.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn.zm.)
- 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 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 z późn. zm.) .
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

### 1.3 Słowniczek pojęć używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

Ilekróć w dokumencie „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” jest mowa o:

- 1) małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej w Lutyni, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Lutyni;
- 4) rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) opiekunie prawnym dziecka/małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) „osobie najbliższej dziecku/wychowankowi” – 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 – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 7) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

- 10) zaniedbanie – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nie respektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 12) osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
- 14) koordynatora - należy rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem;

#### **1.4 Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci**

1.4.1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę na temat **czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci** i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**.

1.4.2. **Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka** określa Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

1.4.3. **Symptomy krzywdzenia dziecka** określa Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

1.4.4. Wszyscy pracownicy monitorują sytuację i dobrostan podopiecznych naszej Szkoły.

## 1.5 Reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

1.5.1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele i wychowawcy oddziałów szkolnych podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Jednocześnie w formie pisemnej przekazują informację o przeprowadzonej czynności do **koordynatora**.

1.5.2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przez pracownika niepedagogicznego, praktykanta lub inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem Szkoły należy poinformować o tym w formie pisemnie **koordynatora** szkolnego, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności, o których mowa w ust.1.5.3 niniejszego dokumentu.

1.5.3. Po otrzymaniu informacji o zidentyfikowaniu czynników ryzyka przez osoby wymienione w punkcie 1.5.2. **koordynator** we współpracy z pedagogiem i psychologiem podejmują czynności weryfikacji pozyskanych informacji poprzez obserwację ucznia, wywiad z wychowawcą, wywiad z uczniem, a następnie rozmowę z rodzicami, przekazują informację na temat oferty wsparcia i motywując do szukania pomocy.

1.5.4. W przypadku zidentyfikowania **symptomów krzywdzenia** przez nauczyciela lub wychowawcę należy zgłosić to w formie pisemnej do **koordynatora** szkolnego, którzy następnie zgłaszają sprawę do Dyrektora i podejmują działania opisane w **Rozdziale 3 Procedury interwencji**.

1.5.5. W przypadku gdy do zidentyfikowania **symptomów krzywdzenia** dochodzi przez pracownika niepedagogicznego, praktykanta lub inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym w formie pisemnej **koordynatora**, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w **Rozdziale 3 czyli Procedury**.

## 1.6 Zasady Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej w Lutyni

1.6.1. Wszyscy pracownicy Szkoły znają i stosują zasady bezpiecznej relacji personel-uczeń opisane w Załączniku nr 3 niniejszej Polityki.

1.6.2. Wszyscy pracownicy Szkoły znają i monitorują przestrzeganie zasad bezpiecznej relacji uczeń - uczeń opisane w Załączniku nr 4 niniejszej Polityki

1.6.3. Rekrutacja pracowników do placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji omówionej w **Rozdziale 2 czyli Personel**.

1.6.4 Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1.6.5. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1.6.6. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

1.6.7. 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.

1.6.8. Dostęp uczniów do Internetu na terenie szkoły jest możliwy na zajęciach pod nadzorem nauczyciela.

1.6.9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 6 niniejszej Polityki.

1.6.10. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

1.6.11. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

1.6.12. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje do **koordynatora**, które aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem i informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

1.6.13. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

1.6.14. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w **Rozdziale 3 Procedury** niniejszej polityki.

## *Rozdział II czyli Personel*

### **2.1 Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

2.1.1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.

2.1.2. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

2.1.3. Dyrektor Szkoły rekrutuje pracowników wg zasad bezpiecznej rekrutacji personelu zawartych w Załączniku nr 7 niniejszej Polityki.

## *Rozdział 3 czyli PROCEDURY*

### **3.1 Zasady ogólne**

3.1.1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

Na potrzeby niniejszej **Polityki** przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
- b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z odżywianiem, higieną czy zdrowiem);

3.1.2. Na potrzeby niniejszej **Polityki** wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:

- a. pracownika szkoły lub innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta);
- b. rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych;
- c. innego ucznia/uczniów szkoły;

3.1.3. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji do **koordynatora**.

3.1.4. Wzór notatki służbowej zawiera Załącznik nr 8 do niniejszej **Polityki**

3.1.5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

3.1.6. Osoby, które podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **3.2. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły:**

3.2.1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji do **koordynatora**. Wzór notatki służbowej zawiera Załącznik nr 8 do niniejszej **Polityki**.

3.2.2. **Koordinator** informuje o zgłoszeniu dyrektora szkoły, a następnie pedagog i psycholog szkolnego, którzy podejmują działania opisane w niniejszej procedurze.

3.2.3. Pedagog i psycholog przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są zapisywane na **karcie interwencji**. Wzór Karty interwencji zawiera Załącznik nr 10.

3.2.4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem; Podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;

3.2.5. Do czasu wyjaśnienia sprawy dyrektor szkoły odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z pokrzywdzonym dzieckiem.

3.2.6. Pedagog i psycholog szkolny opracowują plan pomocy dziecku i przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, na której przedstawiają plan pomocy dziecku.

3.2.7. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza **zawiadomienie o możliwości popelnienia przestępstwa** i przekazuje je do właściwej



miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 7 do niniejszej Polityki;

3.2.8. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: dyrektor, pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

### **3.3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego:**

3.3.1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna prawnego, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji do koordynatora. Wzór notatki służbowej zawiera Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.

3.3.2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest uczeń szkoły, pracownik placówki przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza **notatkę służbową** (Załącznik nr 8) i informuje, o tym fakcie **koordynatora**.

3.3.2. **Koordynator** informuje o zgłoszeniu dyrektora szkoły, a następnie pedagoga i psychologa szkolnego, którzy podejmują działania opisane w niniejszej procedurze.

3.3.3. Pedagog i psycholog szkolny przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem. W razie konieczności przeprowadzają rozmowę z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Pedagog szkolny stara się ustalić przebieg zdarzenia, a psycholog wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są zapisywane na **karcie interwencji** (Załącznik nr 10);

3.3.4. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog i psycholog szkolny przeprowadzają z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego.

3.3.5. Pedagog/ psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku.

3.3.6. Plan pomocy dziecku uwzględnia:

- 1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
- 2) form wsparcia, jakie szkoła oferuje dziecku,
- 3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

3.3.7. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadczyło jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze), następnie przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się aktach przemocy dyrektor składa **wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka**. Wzór wniosku zawiera Załącznik nr 11 do niniejszej Polityki.

3.3.8. Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

3.3.9. W przypadku podejrzenia, że rodzic/opiekun prawny ucznia szkoły zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), **koordynator** za akceptacją dyrektora szkoły informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy zaniedbanie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

3.3.10. W przypadku podejrzenia, że małeletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje dyrektor szkoły, na podstawie **notatki służbowej** sporządzonej przez pracownika, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

3.3.11. W przypadku podejrzenia że małeletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym dyrektor składa **pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 9 do niniejszej Polityki.

3.3.12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

### 3.4 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

3.4.1 W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze szkoły pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy ucznia krzywdzonego oraz ucznia dokonującego krzywdzenia. Wzór notatki służbowej zawiera Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.

3.4.2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest uczeń, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza **notatkę służbową** (Załącznik nr 8) i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy ucznia krzywdzonego i wychowawcę klasy ucznia dokonującego krzywdzenie.

3.4.3. Wszystkie notatki służbowe są przechowywane w indywidualnej teczce ucznia, prowadzonej przez wychowawcę klasy.

3.4.3. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie. Jeśli zdarzenie miało charakter incydentalny (popchnięcie, nieumyślne uderzenie, wyzwiska, itp), rozmowa wyjaśniająca powinna zakończyć się przeproszeniem ucznia ofiary krzywdzenia przez ucznia dokonującego krzywdzenia.

3.4.4. W przypadku, gdy zgłoszenie krzywdzenia ucznia powtarzają się wychowawca klasy informuje pisemnie pedagoga szkolnego, który przeprowadza czynności wyjaśniające: rozmowę z domniemaną ofiarą krzywdzenia, rozmowę z domniemanymi sprawcami krzywdzenia, obserwację zachowania uczniów podczas przerw i/lub w trakcie zajęć lekcyjnych, świetlicowych.

3.4.5. Pedagog szkolny informuje psychologa szkolnego o potrzebie objęcia opieką psychologiczną ucznia - ofiarę krzywdzenia lub/i ucznia dopuszczającego się aktów krzywdzenia.

3.4.4. W przypadku powtarzających się zachowań krzywdzących innych uczniów przez ucznia wychowawca jego klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym odbywają rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia celem omówienia problemów z zachowaniem ucznia oraz opracowania planu naprawczego, którego celem jest zmiana zachowań niepożądanych.

3.4.5. Następnie plan naprawczy jest przedstawiony i omówiony z uczniem na indywidualnym spotkaniu, w którym uczestniczą wychowawca, rodzice/opiekunowie prawni oraz pedagog i/lub psycholog szkolny.

3.4.6. Wychowawca i pedagog szkolny monitorują realizację planu naprawczego przez ucznia.

3.4.7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury opisanej w **Rozdziale 3.3.**

3.4.8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie innego dziecka jest uczeń Szkoły w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne **zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** przez nieletniego. Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiera Załącznik nr 9.

3.4.9. W przypadku, gdy uczeń nie zmienia swojego zachowania pomimo wdrożenia planu naprawczego, należy skierować ucznia na pogłębioną diagnozę celem rozpoznania przyczyn nieprawidłowych zachowań.

3.4.10. Z rodzicami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan pomocy dziecku, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

#### ***Rozdział 4: STANDARD IV czyli MONITORING***

4.1. Dyrektor szkoły wyznacza imiennie **koordynatora** jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w placówce.

4.2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, za prowadzenie **rejestrów zgłoszeń** na podstawie otrzymywanych notatek służbowych i **kart interwencji** oraz zaproponowanie zmian w Polityce.

4.3. Osoba, o której mowa w pkt. 4.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 12 do niniejszej Polityki.

4.4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

4.5. Osoba, o której mowa w pkt. 4.1 niniejszego dokumentu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.

4.6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Polityki.

#### ***Przepisy końcowe***

5.1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

5.2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, 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 siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

5.3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami szkoły a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

5.4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i ją stosować.

## *Spis Załączników*

<b>Załącznik nr 1</b> <i><u>Czynniki ryzyka</u></i> .....	str.15
<b>Załącznik nr 2</b> <i><u>Symptomy krzywdzenia</u></i> .....	str.20
<b>Załącznik nr 3</b> <i><u>Zasady bezpiecznej relacji personel-uczeń</u></i> .....	str.23
<b>Załącznik nr 4</b> <i><u>Zasady bezpiecznej relacji uczeń-uczeń</u></i> .....	str.27
<b>Załącznik nr 5</b> <i><u>Zasady publikacji i ochrony wizerunku dziecka</u></i> .....	str.28
<b>Załącznik nr 6</b> <i><u>Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych</u></i> .	str.32
<b>Załącznik nr 7</b> <i><u>Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu</u></i> .....	str.33
<b>Załącznik nr 8</b> <i><u>Notatka służbowa</u></i> .....	str.36
<b>Załącznik nr 9</b> <i><u>Wzór zawiadomienia</u></i> .....	str.37
<b>Załącznik nr 10</b> <i><u>Karta interwencji</u></i> .....	str.39
<b>Załącznik nr 11</b> <i><u>Wniosek do sądu</u></i> .....	str.40
<b>Załącznik nr 12</b> <i><u>Ankieta monitorująca</u></i> .....	str.42

## Załącznik nr 1

### Czynniki ryzyka

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy.

Wyodrębnia się **trzy grupy czynników ryzyka**, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

#### I CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM

Czynniki ryzyka	Opis
przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej niska waga urodzeniowa poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami	Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców.
długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.

wiek dziecka	<p>Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.</p>
przewlekłe choroby niepełnosprawność intelektualna niepełnosprawność ruchowa	<p>Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.</p>
choroby psychiczne	<p>Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.</p>



## II CZYNNIKI RODZINNE,

czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków

Czynniki ryzyka	Opis
nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia
autorytarny styl rodzicielstwa doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie kondycja psychiczna rodziców	Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.
uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica konflikty kryzysy	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.

<p>samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie</p>	<p>Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.</p>
<p>rodzina zastępcza rodzina adopcyjna</p>	<p>Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.</p>

### III CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:

Czynniki ryzyka	Opis
izolacja społeczna	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku
przemoc i patologia	Czynnikami ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

## Załącznik nr 2

### Symptomy krzywdzenia

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana przez badaczy przedmiotu, a także różny jest jej podział. Na poczet niniejszego dokumentu przyjęto znaczenie oparte na regulacji prawnej, w której wybrzmiewa odpowiedzialność szkoły, nauczycieli za bezpieczeństwo dziecka, a tym samym wskazana została definicja przemocy domowej. Zatem 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) wyjaśnia się:

*„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.”*

Tym samym przemoc domowa obejmuje:

- przemoc fizyczną,
- przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną),
- przemoc seksualną,
- przemoc ekonomiczną,
- cyberprzemoc.

Jak pokazują badania rzadko zdarza się, aby występował tylko jeden rodzaj przemocy. Najczęściej te rodzaje przemocy przenikają się wzajemnie i wywołują podobne skutki.

Co powinno wzbudzić uwagę nauczyciela, wychowawcy, jak może objawiać się krzywdzenie dziecka czy przemocy domowej?

Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność nauczycieli, pracowników oświaty jest konieczna. Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dziać się pomału,

sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna obserwacja ucznia i bycie wrażliwym na przeżywane przez dziecko emocje oraz zainteresowaniem przyczynami zmiany zachowania dziecka, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy uczniowi.

### **Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:**

- fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka,
- emocjonalne,
- poznawcze,
- behawioralne,
- fizjologiczne.

### **Symptomy fizyczne:**

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), 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 przez człowieka, ślady duszenia, krępowania
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

### **Symptomy w sferze emocjonalnej:**

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębienie,
- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,
- oszołomienie, otępienie,

- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

#### **Symptomy w sferze poznawczej:**

- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,
- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy,
- nieodrabianie lekcji,
- nieprzygotowanie do zajęć czego efektem są gorsze oceny szkolne.

#### **Symptomy w sferze behawioralnej:**

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

#### **Objawy molestowania seksualnego:**

- chroniczny ból,
- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,
- komplikacje ginekologiczne,
- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

### Załącznik nr 3

#### Zasady bezpiecznej relacji personel-uczeń

##### **Zasady bezpiecznej relacji personel- uczeń w Szkole Podstawowej w Lutyni**

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.

#### **Relacje personelu z dziećmi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi zachowaj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci 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, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie są przyjęte w naszej placówce) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno Ci 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 Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych prezentów związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

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 je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.



1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś 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 z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
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 Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami 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 (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. 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.

## **Bezpieczeństwo online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich 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, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

## Załącznik nr 4

### Zasady bezpiecznej relacji uczeń-uczeń

#### *Zasady bezpiecznej relacji uczeń - uczeń w Szkole Podstawowej w Lutyni*

Uczęszczam do szkoły bo chcę się rozwijać, uczyć i nawiązywać relacje koleżeńskie. Wiem, że mam prawo czuć się bezpiecznie i szczęśliwie, żeby czerpać radość z rozwijania swoich umiejętności

Podstawową zasadą relacji między uczniami naszej szkoły jest zachowanie z szacunkiem wobec siebie nawzajem. Uczniowie starają się godnie odnosić do innych i uczą się poszanowania wzajemnych potrzeb.

W naszej szkole standardem jest tworzenie atmosfery życzliwości wobec innych poprzez postawę tolerancji i rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje zachowanie.

#### **Kodeks dobrych zachowań**

1. Bądź dla wszystkich uprzejmy i koleżeński.
2. Szanuj innych niezależnie od tego, jak się różnicie.
3. Nie obrażaj innych uczniów, nie przezywaj, nie używaj względem innych brzydkich słów lub przekleństw.
4. Pamiętaj, że możesz nie uczestniczyć w zabawie, w której boisz się lub źle się czujesz.
5. Pamiętaj, że inni mogą nie mieć ochoty na to, żeby ich dotykać czy przytulać - zawsze pytaj, czy możesz tak zrobić. Nie złość się, jeśli ktoś odmówi. Ty także masz prawo odmówić.
6. Nie utrwalaj wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie głosu, filmowanie i fotografowanie bez uzyskania ich zgody, a szczególnie w sytuacjach mogących ich zawstydzić.
7. Mów głośno i odważnie, gdy ktoś robi coś, co jest dla Ciebie nieprzyjemne.
8. Stań w obronie kogoś, komu dzieje się krzywda, o ile sam czujesz się bezpiecznie.
9. Powiedz swojemu zaufanemu dorosłemu o tym, że komuś dzieje się krzywda.

## Załącznik nr 5

### Zasady publikacji i ochrony wizerunku dziecka

#### **Zasady publikacji i ochrony wizerunku dziecka**

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej w Lutyni. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

#### Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
5. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
6. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
7. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
8. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
9. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
10. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.

### Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

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

### Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej w Lutyni.

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
  - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

### Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

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

### Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

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

#### Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

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

#### Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.

Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

4. Jedyńm sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

## Załącznik nr 6

### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

#### *Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej w Lutyni*

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
  - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
  - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.



## Załącznik nr 7

### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lutyni

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

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnionej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz z przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

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

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

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

Placówka może poprosić 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. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepstępów na Tle Seksualnym.

Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka 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. Pobierz 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci 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. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 10 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. W przypadku niemożliwości przedstawienia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

Załącznik nr 8

Notatka służbowa

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

<b>Imię i nazwisko ucznia: Klasa:</b>	
<b>Opis sytuacji, obserwacje, spostreżenia, informacje przekazane od ucznia lub innej osoby,  (data, godzina okoliczności)</b>	
<b>Zidentyfikowane czynniki ryzyka krzywdzenia:</b>	
<b>Zidentyfikowane symptomy krzywdzenia ucznia:</b>	
<b>Osoba zgłaszająca: imię nazwisko i podpis</b>	
<b>Data sporządzenia notatki:</b>	

## Załącznik nr 9

### Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Lutynia, dnia ..... r.

Prokuratura Rejonowa w ..... (1)

L.Dz. ....

Zawiadamiający: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*  
*reprezentowana przez:* .....  
*adres do korespondencji:* .....

#### **Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wykorzystywania seksualnego małoletniego .....(imię i nazwisko, data urodzenia) przez ..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

#### **Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych - prowadzenia rozmowy małoletniej.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji ..... (np.z ojcem) oraz zachowań o charakterze seksualnym (np.ojca) wobec niej (2).

*Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa.....*

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

(Np. wychowawcą) prowadzącym zajęcia z małoletnią jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

---

(1) Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

(2) Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma. ....

.....  
podpis pracownika

.....  
podpis specjalisty ds. pomocy dzieciom krzywdzonym/koordynatora

Załączniki:

1. Uchwała zarządu uprawniająca do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty

**Załącznik nr 10**

*Karta interwencji*

Imię i nazwisko ucznia Klasa .....		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Działanie
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		

**Załącznik nr 11**

**Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka**

*miejsowość, data*

**Sąd Rejonowy [2] w .....**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

*adres sądu*

**Wnioskodawca:** *imię i nazwisko osoby zgłaszającej*

*adres osoby zgłaszającej*

**Uczestnicy postępowania:** *imiona i nazwiska rodziców*

*adres zamieszkania rodziny*

**rodzice małoletniego:** *imię i nazwisko dziecka*

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (*imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

*Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.*

*Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.*



W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

*podpis składającego wniosek*

---

[1] Złożenie wniosku jest wolne od opłat

[2] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

**Załącznik nr 12**

Ankieta monitorująca

**Ankieta - monitoring standardów Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

<b>PYTANIA</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1. Czy zna Pani/Pan treść dokumentu Polityka Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej w Lutyni?		
2. Czy zna Pani/Pan procedury zawarte w dokumencie Polityki Ochrony Małoletnich?		
3. Czy Pani/Pan potrafi rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wie Pani/Pan, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)	
6. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony małoletnich?	Jeśli tak – proszę napisać jakie?	
<b>NAUCZYCIELE</b>		
8. Czy ma Pani/Pan dostęp do narzędzi edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
9. Czy zostały przeprowadzone przez Panią/Pana zajęcia zapoznające dzieci z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
10. Czy w bieżącym roku szkolnym wszczęła Pani/Pan procedurę postępowania w związku z krzywdzeniem dziecka- ucznia naszej szkoły?		