

złącznik nr 1  
do Zarządzenia Dyrektora  
nr 54/2025/2026  
z dnia 25.05.2026r.

# **POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

**(wersja uaktualniona)**

**W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 7**

**W**

**TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

**Dokument opracowany przez zespół w składzie:**

**I. Lober**

**M. Kędziora**

**A. Przybysz -Wójciak**

**Maj 2026**

## WPROWADZENIE

**W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7 każde dziecko** ma prawo do ochrony, przed wszelkimi formami krzywdy, nadużycia, zaniedbania i wykorzystywania. Dlatego nie będą tolerowane nadużycia wobec dzieci zarówno ze strony zatrudnionego personelu, jak i innych osób zaangażowanych w realizację działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.

Zespół dołoży starań, aby ochronić swoich podopiecznych poprzez trzy filary: zapobieganie, zgłaszanie i reagowanie. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z Polityką i przyjęcie jej do realizacji w pracy zawodowej. Polityka jest zobowiązaniem także dla wszystkich partnerów i współpracowników Zespołu. Jeżeli któryś z zobowiązanych naruszy wytyczne Polityki, szkoła będzie reagowała adekwatnie do zaistniałej sytuacji. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Zespołu są działania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem uwzględniając jego potrzeby. Niedopuszczalne jest ignorowanie i stosowanie w Zespole jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.

**Celem Polityki jest ochrona dzieci uczących i wychowujących się w szkole oraz przebywających w środowisku rodzinnym przed przemocą. Standardy ochrony małoletnich dotyczą również osób prowadzących okresowe lub sytuacyjne działania w szkole wobec uczniów. Polityka nakreśla zasad oraz procedury współpracy mające na celu zapobiegnięcie lub powstrzymanie sytuacji krzywdzenia małoletnich.**

Zespół informuje pracowników i współpracowników o obowiązkach związanych z ochroną dzieci. Polityka jest dokumentem, który opisuje **zasady interwencji** w sytuacji, gdy dziecko może doznawać przemocy w szkole lub rodzinie- dotyczy także **dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych**. Dzięki wdrożeniu Polityki w naszej placówce: dyrektor, nauczyciele, inni pracownicy i współpracownicy posiadają konkretną procedurę postępowania w sytuacji **podejrzenia lub stwierdzenia** krzywdzenia dziecka. **Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ustala także konieczną weryfikację personelu, zasady ochrony wizerunku dziecka/ucznia/ wychowanka oraz zasady zgłaszania nadużyć.**

### **Podstawy prawne Polityki ochrony małoletnich 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 przestępczości na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.).**

- **Ustawa z dnia 5 sierpnia 2025r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (j. w).**
- 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.).

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Celem Polityki ochrony małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7 w Tomaszowie Mazowieckim jest:
  - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących ze Szkołą Podstawową nr 11 i Przedszkolem nr 19 na ważkość podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
  - 2) wskazanie zakresu odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką szkoły;
  - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
  - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
2. **Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników, współpracowników szkoły.**
3. **Placówka wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich określone w niniejszej POLITYCE.**

#### **§ 2**

1. Celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest dążenie do zapewnienia dobra i bezpieczeństwa wszystkim uczniom, w tym dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem uwzględniając jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika, praktykanta, stażystę, wolontariusza wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach

obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły Podstawowej nr 13 oraz swoich kompetencji.

### § 3

Ilekcroć w jest mowa o:

- 1) **Polityce** – należy przez to rozumieć Politykę ochrony małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 11 i Przedszkolu nr 19 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7 w Tomaszowie Mazowieckim;
- 2) **Standardach Ochrony Małoletnich-** należy przez to rozumieć zbiór zasad lub wytycznych mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków małoletniemu w podmiotach lub jednostkach obowiązanych do ich wprowadzenia oraz określających sposób działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) **Zespole-** należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 11 oraz Przedszkole nr 19 w Tomaszowie Mazowieckim;
- 4) **Szkole/Placówce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11;
- 5) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Tomaszowie Mazowieckim;
- 6) **Dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 7) **Pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Tomaszowie Mazowieckim, ale też wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 8) **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 11 i Przedszkolu nr 19 na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 9) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole oraz opiekę nad grupą przedszkolną w przedszkolu
- 10) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem ;
- 11) **Uczeniach** – należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola nr 19 oraz uczennice i uczniów Szkoły;
- 12) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Tomaszowie Mazowieckim;
- 13) **Opiece-** należy przez to rozumieć działania mające na celu zapewnienie bezpiecznych warunków małoletniemu w miejscu jego aktualnego przebywania, w tym działania podejmowane w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub mające na celu zaspokojenie jego bieżących potrzeb;
- 14) **Opiekunie faktycznym-** należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią sprawującą bez obowiązku ustawowego opiekę nad małoletnim w związku ze wspólnym z nim zamieszkaniem lub dopuszczeniem do opieki nad tym małoletnim przez rodzica albo opiekuna prawnego;

- 15) **Opiekunie prawnym-** należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego wyznaczonego przez sąd w sytuacji, gdy żadnemu z rodziców nie przysługuje władza rodzicielska albo jeżeli rodzice są nieznani oraz przedstawiciela ustawowego wyznaczonego przez sąd dla małoletniego bezwłasnowolnego całkowicie;
- 16) **Wychowaniu-** należy przez to rozumieć oddziaływania osób, podmiotów lub innych jednostek mające na celu wspieranie całościowego rozwoju małoletniego;
- 17) **Krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

**Wyróżnia następujące rodzaje krzywdzenia:**

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
  - **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem, a dzieckiem,
  - **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
  - **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka,
  - **maltretowanie dziecka** to umyślne złe traktowanie dotyczące sfery fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, których efektem są uszczerbki na zdrowiu fizycznym i psychicznym;
- 18) **Osobie doznającej przemocy - mamy na myśli osobę, której** prawa lub dobra osobiste zostały naruszone przez powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, w szczególności narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia lub uszczerbek na zdrowiu;

- 19) **Przestępstwie wobec dziecka** - oznacza to czyn zabroniony prawem, a popełniony na szkodę małoletniego, czyli osoby poniżej 18. r.ż. za który Kodeks Karny przewiduje sankcję prawną. **Najczęściej w katalogu przestępstw wobec dzieci wlicza się:** przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece, przestępstwa przeciwko czci i nietykalności cielesnej oraz przestępstwa przeciwko wolności;
- 20) **Świadku przemocy** - mamy na myśli osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy wobec innej osoby;
- 21) **Procedurze Niebieskiej Karty** - mamy na myśli realizowanie przez wyznaczonego szkolnego koordynatora/pracownika Szkoły pomocowej procedury wobec dziecka w przypadku podejrzenia występowania przemocy w rodzinie;
- 22) **Rzeczniku Praw Dziecka** - oznacza to jednoosobowy, konstytucyjny organ władzy państwowej, który stoi na straży praw dziecka określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka i innych przepisach prawa;
- 23) **KRK** - oznacza to Krajowy Rejestr Karny;
- 24) **RSPTS** - oznacza to Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- 25) **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE .

## **Rozdział 2**

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

#### § 4

1. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. **Czynnik ryzyka** krzywdzenia dziecka określa **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.
3. **Symptomy krzywdzenia** dziecka określa **załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

#### § 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
  - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
  - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci, przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.

2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wskazany pracownik Zespołu podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

5. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: dyrektora, pedagoga/psychologa, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.

## § 6

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
  - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
  - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Zespołu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w Polityce.

## Rozdział 3

### Zasady bezpiecznych relacji

## § 7

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. **Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego muszą być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec obu stron.**
4. **Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.**
5. **W przypadku dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych w podejmowanych czynnościach z zakresu standardów ochrony małoletnich należy szczególnie uwzględnić potrzeby tych dzieci, zapewnić bezpieczeństwo, szacunek i ochronę przed dyskryminacją.**

6. **Pracownicy muszą używać języka zrozumiałego i empatycznego, dostosowanego do możliwości dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego o specjalnych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych.**

#### § 8

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa **załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa **załącznik nr 4** do niniejszej Polityki.

#### § 9

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Zespole.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

#### § 10

Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, zgodnie z Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych i Kodeksem Pracy.

#### § 11

Dyrektor Zespołu dba , aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

#### § 12

1. Zespół może poprosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. 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.

#### § 13

1. Przed zatrudnieniem **nauczyciela** dyrektor **żąda:**

- 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
- 2) **Dyrektor/pracodawca sam musi pozyskać** informacje o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

#### § 14

W przypadku zatrudnienia **osoby niebędącej nauczycielem** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany uzyskać od niej informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy

#### § 15

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, osobą niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w **Rejestrze Sprawców Przystępstw 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](https://rps.ms.gov.pl).
2. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich<sup>1</sup> (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły).

---

<sup>1</sup> Ar. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich: „1. *Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad*

3. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.

## § 16

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **nauczycielem, osobą niebędącą nauczycielem** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Zespole wolontariusza, praktykanta, inną osobę. Zespół odbiera od tej osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
2. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w Zespole:
  - 1) 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,
  - 2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwanych w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia.
  - 3) informację z rejestrów karnych tych państw 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.
- a) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była

---

*psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciężką obowiązkami określone w ust. 2-8.”*

prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego (handlu ludźmi, znęcania się) 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.

- b) W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

## **Rozdział 5**

### **Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne**

#### § 17

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby Polityki ustalono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
  - 1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta)
  - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych
  - 3) inne dziecko.

## § 18

**W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania jej do koordynatora działań powstrzymujących krzywdzenie dziecka - PEDAGOGA (lub innej wyznaczonej przez dyrektora szkoły osoby). PEDAGOG informuje o sytuacji dziecka DYREKTORA/ WICEDYREKTORA .**

## § 19

1. Pedagog wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, informuje rodziców/opiekuna prawnego o zaistniałym podejrzeniu.
2. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą dziecka powinien sporządzić PLAN POMOCY DZIECKU.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać ustalenia dotyczące:
  - 1) podjęcia przez szkołę/przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - 2) wsparcia, jakie szkoła/przedszkole zaoferuje dziecku;
  - 3) zaproponowanie rodzicom/osobie opiekującej się dzieckiem rodzaj koniecznej konsultacji specjalistycznej.

## § 20

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących przykładowo wykorzystywania seksualnego, czy znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrektor powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY. W skład zespołu wchodzi: Pedagog/Psycholog, Wychowawca, oraz Dyrektor, lub Wicedyrektor.
2. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY wyjaśnia sytuację, zbiera informacje, opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 19 ust. 3 Polityki.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 21

1. PLAN POMOCY DZIECKU jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. **Pedagog informuje rodziców** o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Prokuratura /Policja lub Sąd Rodzinny, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – dyrektor i wyznaczony inny pracownik 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 poprzedzającym.

#### § 22

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

#### § 23

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę Interwencji**, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych 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.

## Rozdział 6

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą**

#### § 24

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/pedagogowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór **NOTATKI SŁUŻBOWEJ** zawiera **załącznik nr 6** Polityki.
2. Interwencja prowadzona jest przez Pedagoga w porozumieniu Dyrektorem.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony PEDAGOGA/PSYCHOLOGA, wówczas interwencja prowadzona jest przez DYREKTORA .
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony DYREKTORA, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

#### § 25

W przypadku krzywdzenia dziecka przez **PRACOWNIKA** Dyrektor podejmuje następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
- 2) przeprowadza 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.
- 3) stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 5).
- 4) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w szkole/przedszkolu, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 5) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem;
- 6) podejmuje w stosunku do nauczyciela procedurę dyscyplinarną wynikającą z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu Pracy;
- 7) w przypadku, gdy wobec dziecka **popelniono przestępstwo** dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury. Wzór **zawiadomienia** znajduje się w **załączniku nr 7** do Polityki.

## § 26

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem, Pedagog wyjaśniając sprawę podejmuje następujące działania:

- 1) przeprowadza 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. Pedagog stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5);
- 2) w porozumieniu z Dyrektorem opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU;
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU;
- 4) współpracuje z rodzicami i wychowawcą przy jego realizacji.

## § 27

1. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
  - 1) podjęcie 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 zaoferuje dziecku,
  - 3) propozycji skierowania dziecka na konsultację specjalistyczną, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. Pedagog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

## § 28

1. 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: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor.
2. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 28 Polityki, na podstawie informacji uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 29

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych 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.

## § 30

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji Pedagogowi lub Dyrektorowi, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika do dyrektora.
2. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
3. Interwencja prowadzona jest przez Pedagoga lub Dyrektora .
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora .
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

## § 31

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje

dyrektora. Po zapewnieniu dziecku opieki medycznej pracownik wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.

#### § 32

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. **W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice (opiekunowie) dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy pisemnie ich o tym poinformować.**

### Rozdział 7

#### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica**

#### § 33

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania jej pedagogowi lub dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera **załącznik nr 6** do niniejszej Polityki.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową którą przekazuje do Pedagoga .
3. Pedagog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychicznej i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5).

#### § 34

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, Pedagog przeprowadza z rodzicem rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o **obowiązках prawnych w postaci: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”** oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do Prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do Sądu Rodzinnego. **Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.**

## § 35

1. Pedagog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się formach przemocy Dyrektor składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera **załącznik nr 7** Polityki.
2. Pedagog informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora szkoły.
3. Pedagog i psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

## § 36

W przypadku podejrzenia, że **rodzic dziecka 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), DYREKTOR informuje właściwy Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie pomocy rodzinie. Pedagog może aktywować Procedurę Niebieskiej Karty.

## § 37

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni 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 lub pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI. O zaistniałej sytuacji pracownik w trybie natychmiastowym informuje dyrektora placówki.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni 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 8** Polityki
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

## Rozdział 8

### Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko

#### § 38

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała takie informacje, sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację do WYCHOWAWCY klasy.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga lub inną wyznaczoną w tej kwestii przez dyrektora osobą i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanyimi o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

#### § 39

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), pedagog informuje o fakcie Dyrektora.
2. Dyrektor powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, który w raz z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka sporządza plan pomocy dla ucznia krzywdzonego oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia.
3. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze biorąc pod uwagę:
  - 1) incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
  - 2) pozycję ofiary, sprawcy i świadka w szkolnej grupie rówieśniczej,
  - 3) mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby;
  - 4) sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.
4. Pedagog/psycholog szkolny czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy dla dziecka i grupy. W razie potrzeby dokonuje zmian w opracowanym planie pomocy.
5. Przed wszczęciem procedury każde zgłoszenie rozpatrywane jest indywidualnie przez Wychowawcę/ Pedagoga/ Psychologa.

#### § 40

**1. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu karalnego/zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy:**

- a) W przypadku ucznia do 13 r.ż., jeśli działania wewnętrzne szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, DYREKTOR składa wniosek do Sądu (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
  - b) W przypadku ucznia od 13 - 17 r.ż., DYREKTOR szkoły składa zawiadomienie na Policję lub do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
  - c) W przypadku ucznia posiadającego 17 lat, DYREKTOR szkoły składa zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury.
2. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równoległe z planem interwencji wewnętrznej opartej na PLANIE POMOCY DZIECIOM.

## **Rozdział 9**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 41.**

1. Szkoła/ przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. **Zasady ochrony wizerunku dziecka w szkole/przedszkolu stanowią załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.**

## **Rozdział 10**

### **Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

#### **§ 42**

Zespół 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.

#### **§ 43**

1. Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.

2. Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.

#### § 44

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik placówki ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji, jeżeli jest taka edukacyjna potrzeba, z wykorzystaniem szkolnego komputera lub własnego telefonu komórkowego.

#### § 45

1. Osobą odpowiedzialną za szkolenie uczniów w sprawie bezpiecznego korzystania z Internetu jest nauczyciel Informatyki oraz nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzący z uczniami zajęcia komputerowe.
2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet/lub przygotowani w tej tematyce wychowawcy przeprowadzają z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Osoba przeprowadzająca z uczniami szkolenie o bezpiecznym korzystaniu z Internetu zobowiązana jest dokonać odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym klasy.
- 4.

#### § 46

ZESPÓŁ szkoli pracowników w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### § 47

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i dzieciom, w czasie zajęć oraz po za mini w godzinach otwarcia placówki.
2. Sieć jest monitorowana w ramach projektu OSE, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych placówki.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerach podłączonych do Internetu, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

#### § 48

1. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
2. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w Rozdziale 5 i kolejnych niniejszej Polityki.

## **Rozdział 11**

### **Monitoring stosowania POLITYKI**

#### § 49

1. Osobę odpowiedzialną za realizację Polityki jest PEDAGOG lub inna osoba wyznaczona przez DYREKTORA.
1. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
  - 1) monitorowanie realizacji Polityki
  - 2) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
  - 3) **prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTERWENCJI,**
  - 4) wprowadzania zmian w Polityce zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór **Ankiety** stanowi **załącznik nr 10** Polityki.
3. W ankiecie pracownicy, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w Polityce oraz wskazywać jej naruszenia..
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu i oceny, które przekazuje Dyrektorowi.

## **Rozdział 12**

### **Zasady przeglądu i oceny**

#### § 50

1. **Dyrektor na bieżąco dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów Ochrony Małoletnich zawartych w POLITYCE w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.**
2. **W celu oceny stopnia realizowania Standardów Ochrony Małoletnich, raz na 2 lata dyrektor dokonuje oceny ich realizacji, w celu ich aktualizacji i zgodności z obowiązującym prawem.**
3. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie Polityki.

- 4. Z oceny Standardów Ochrony Małoletnich dyrektor sporządza Raport zawierający wnioski i rekomendacje. Z raportem zapoznaje Radę Pedagogiczną.**

## **Rozdział 13**

### **Zasady przechowywania i bezpieczeństwa ujawnionych i zgłoszonych incydentów**

#### **§ 51**

1. Zasady przechowywania i bezpieczeństwa ujawnionych incydentów przemocy wobec dziecka wymagają ścisłego zachowania poufności, ochrony danych osobowych (RODO) oraz dokumentowania zdarzeń w imiennych teczках.
2. Dokumentację przechowuje się w bezpiecznym miejscu, a dostęp do niej mają wyłącznie uprawnione osoby po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych (IOD).
3. Dokumentacja przechowywana jest pod zamknięciem w gabinecie Pedagoga.

#### **§ 52**

1. PEDAGOG, jako koordynator Polityki prowadzi wewnętrzny rejestr spraw związanych z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Dla każdego zgłoszonego incydentu pedagog zakłada się imienną dokumentację, zawierającą opis zdarzenia, podjęte działania i notatki służbowe
3. Pedagog jako koordynator Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zobowiązany jest do zachowania poufności danych..

#### **§ 53**

1. Wszelkie dane wrażliwe dotyczące sytuacji rodzinnej, czy zdrowotnej dziecka nie mogą być udostępniane osobom trzecim, w tym innym małoletnim.
2. Przekazywanie dokumentacji organom zewnętrznym (Policja, Prokuratura) odbywa się na wniosek i z zachowaniem procedur zgodnych ze standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

#### **§ 54**

1. Dokumentacja w/w spraw przechowywana zgodnie z obowiązującą w instytucji Instrukcją Kancelaryjną i Archiwalną.

## **Rozdział 14**

### **Wykaz telefonów oraz placówek udzielających pomocy i wsparcia ofiarom przemocy domowej**

**116 111 Telefon Zaufania Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – telefon jest anonimowy i bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu.

**800 12 12 12 Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – wsparcie dla dzieci, młodzieży oraz rodziców w formie infolinii czynnej 7 dni w tygodniu.

**22 594 91 00 Antydepresyjny Telefon Forum Przeciwko Agresji** – dostępny dla wszystkich w środy i czwartki w godzinach 17.00 – 19.00.

**22 484 88 01 Antydepresyjny Telefon Zaufania Fundacji ITAKA** – dostępny dla wszystkich, poniedziałek – środa w godzinach 15.00 – 20.00, seksuolog środa w godzinach 15.00 – 20.00.

**22 484 88 04 Telefon Zaufania Młodych** – dostępny dla dzieci i młodzieży poniedziałek – piątek w godzinach 13.00 – 20.00.

## **Przepisy końcowe**

### **§ 62**

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczniów i rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie jej w miejscu ogłoszeń w wersji skróconej lub przez przesłanie tekstu Polityki drogą elektroniczną na konta pracowników/rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego, lub za pośrednictwem e- maila poczty służbowej e-mail. Polityka zamieszczona zostanie także na stronie internetowej Szkoły/Przedszkola. Zapisy zawarte w dokumencie POLITYKI obowiązują wszystkich pracowników oraz wolontariuszy, stażystów, praktykantów i inne osoby mające kontakt z uczniami.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ i ją stosować.

### **Załączniki:**

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka ;

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka ;

- Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem ,
- Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi;
- Załącznik nr 5. Karta Interwencji;
- Załącznik nr 6. Notatka służbowa;
- Załącznik nr 7. Wniosek do Sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka;
- Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka ;
- Załącznik nr 10. Ankieta (monitorująca);

## załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

### CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

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:

#### 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	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.
przewlekłe choroby niepełnosprawność intelektualna niepełnosprawność ruchowa	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.
choroby psychiczne	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.

**CZYNNIKI RODZINNE**, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków:

<b>Czynniki ryzyka</b>	<b>Opis</b>
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 doświadczenie 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.
samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie	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.
rodzina zastępcza rodzina adopcyjna	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.

### **CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:**

<b>Czynniki ryzyka</b>	<b>Opis</b>
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.

ubóstw 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.

## SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana przez badaczy przedmiotu, a także różny jest jej podział. Najlepiej będzie sięgnąć do regulacji prawnych, w których to wybrzmiewa odpowiedzialność szkoły, nauczycieli za bezpieczeństwo dziecka, a tym samym wskazana została definicja przemocy domowej. Odnajdziemy ją 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). Zgodnie z nią:**

**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:

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, 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

**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 bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

#### Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni

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

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

#### Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z **małoletnim** zachowuj cierpliwości i szacunek
2. Słuchaj uważnie **małoletniego** i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do **WIEKU I SYTUACJI**.
3. **W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka .**
4. Zapewnij **małoletnich**, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (zgodnie z wew. Procedurami) i mogą oczekiwać reakcji/pomocy.
5. Doceniaj i szanuj wkład **małoletnich** w podejmowanie działań i traktuj je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepelnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
6. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania.
7. Szanuj **prawo małoletniego do prywatności**, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić dziecko, ucznia odstępujesz od zasady poufności).
8. Podejmując decyzje dotyczące **małoletniego** poinformuj go tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
9. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z **małoletnim** – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne
10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich 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 małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

#### Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
2. Nie wolno Ci krzywić na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.

3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego.
4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek **relacji intymnych lub seksualnych** (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale zachowaj godność osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci utrwalać wizerunek małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.
6. Nie wolno Ci **zapraszać małoletnich** do swojego prywatnego domu/mieszkania ani **spotykać się** z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno Ci kontaktować się z **małoletnimi** przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
8. Nie wolno Ci proponować **małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji**, jak również używać ich w ich obecności.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.
10. Jeżeli utrzymujesz **relacje towarzyskie lub rodzinne** (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
11. Nie wolno Ci przyjmować **pieniędzy** ani **prezentów** od małoletnich, ani ich rodziców. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. 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 podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych, czy drobnych upominków.
12. 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. 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 małoletniego lub osoby trzecie.
13. Nie podejmuj innego, niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem (czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety, powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy).
  14. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
  15. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
  16. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.
  17. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
  18. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
  19. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi, czy brutalne zabawy fizyczne.
  20. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

#### **załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

W naszej szkole/przedszkolu nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc! **Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie!**

#### **Zachowania POZYTYWNE**

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają
2. Słuchaj innych, gdy mówią
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.

**Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:**

- 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
- 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA).
- 3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
- 4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
- 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

**Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.**

1. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
2. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
3. Szanuj **prawo innych do prywatności**, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
4. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

## Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. Hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji** ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

**KARTA INTERWENCJI**

<b>Imię i nazwisko dziecka</b>		
<b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez <b>PEDAGOGA/PSYCHOLOGA</b>	Data:	Działanie:
Spotkanie z rodzicom/ rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>3. inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ol>	
Dane dotyczące interwencji ( <i>nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję</i> ) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów	Data	Działanie:

wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		
--	--	--

**załącznik nr 6. Notatka służbowa**

.....

*pieczęć szkoły*

.....

*Miejscowość, data*

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Nauczyciel, funkcja

.....

Data zdarzenia:

.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

(data i podpis)

**załącznik nr 7. Wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka**

1 wzór

Miejscowość, data .....

**Sąd Rejonowy w.....  
Wydział Rodzinny i Nieletnich**

Wnioskodawca: *(imię, nazwisko)* .....

Dyrektor

Szkoła Podstawowa/Przedszkole nr.....

Uczestnicy postępowania: .....*(imię i nazwisko, adres)*

rodzice małoletniej: ..... *(imię, nazwisko, adres)*

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej ..... i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Do kl. III uczęszcza małoletnia .....*(imię, nazwisko)*. Małoletnia jest wyraźnie zaniedbana higienicznie, przychodzi do szkoły w brudnych ubraniach, jest ubrana nieadekwatnie do pór roku. W trakcie lekcji często mówi, że jest głodna, bo mama nie zdążyła przygotować obiadu.

Anna powiedziała wychowawcy, że tata nie ma pracy i często jest w domu z kolegami, razem piją alkohol. Anna zaprzecza aby tata czy mama stosowali przemoc fizyczną.

**Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniej ..... jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców.**

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....*(imię, nazwisko)* jest psycholog szkolny .....*(imię, nazwisko)*

.....  
podpis osoby reprezentującej instytucję

Uwagi:

1. Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, ze względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.
2. Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu . Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

....., dnia .....

.....  
(pieczęć szkoły)

**Sąd Rejonowy w**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

**ul. ....**

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu ucznia tutejszej szkoły - ..... (*imię i nazwisko*), urodzonego dnia ....., celem rozważenia, czy niniejsze postępowanie stanowi przejaw demoralizacji lub czyn karalny oraz czy zachodzi potrzeba podjęcia wobec ucznia kroków prawnych przez Sąd.

W dniu ..... uczeń ..... (*podać opis zachowania ucznia*).

Świadcami tego zachowania były następujące osoby: .....

Szkoła *nie nałożyła na ucznia kary przewidzianej w statucie szkoły/nałożyła na ucznia następującą karę przewidzianą w statucie szkoły\**: ..... (*należy wskazać rodzaj*).

Ponadto wobec ucznia: *zastosowano środek oddziaływania wychowawczego w postaci:*

.....  
(*pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły-należałoby je wymienić*)/*nie zastosowano środka oddziaływania wychowawczego, ponieważ:* .....

(*np. rodzice ucznia nie wyrazili zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; nieletni uczeń nie wyraził zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; dyrektor uznał, że zastosowanie przez niego środka oddziaływania wychowawczego nie będzie wystarczające; w opinii dyrektora szkoły uczeń mógł dopuścić się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu/przestępstwa skarbowego*)\*\*.

Zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych efektów wychowawczych, ponieważ uczeń

.....  
(*należy przedstawić postawę/zachowanie ucznia po zastosowaniu kary statutowej lub środka oddziaływania wychowawczego*)\*\*.

Postawa rodziców wobec ww. zachowania jest następująca: .....

.....  
(*podpis dyrektora*)

Załączniki:

.....

*(dokumenty potwierdzające zachowanie ucznia i podjęte środki)*

\*Niepotrzebne skreślić.

\*\* Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700), w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może (natomiast nie ma takiego obowiązku), za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Podanie uzasadnienia niezastosowania środków oddziaływania wychowawczego nie jest obowiązkowe, natomiast może pozwolić sądowi ocenić sytuację ucznia, w tym kontekście stosowania środków przez ten sąd.

\*\*\* Należy pominąć, gdy wobec ucznia nie zastosowano kary statutowej ani środka oddziaływania wychowawczego

**załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Miejscowość, data .....

**Prokuratura Rejonowa**

W .....

.....(imię i nazwisko)

**Dyrektor**

**Szkoła Podstawowa nr.....**

**Ul.....**

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa molestowania seksualnego małoletniej .....(imię i nazwisko) ur. .... r. przez jej ojca .....(imię i nazwisko).

**Uzasadnienie**

W dniu.....psycholog szkolny.....(imię, nazwisko) zgłosiła dyrekcji podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniej.....

W trakcie wykonywania przez psychologa szkolnego.....(imię, nazwisko) czynności służbowych - spotkania (należy podać daty) z małoletnią.....(imię i nazwisko), ujawniła ona niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej.

Ponadto podczas uczestnictwa w zajęciach szkolnych małoletnia prezentuje zachowania o charakterze seksualnym wobec siebie i kolegów, które mogą wskazywać na prawdopodobieństwo nadużycia seksualnego.

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

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko) jest pedagog/ psycholog szkolny .....(imię, nazwisko)

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

**Załączniki:**

1. Odpisy pisma

**Uwagi:**

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.

2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny 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, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje).
3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia

## **załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka**

### **Zasady ochrony wizerunku dzieci**

Szkoła/ Przedszkole **zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. 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.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

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

1. 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,
2. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Szkoły/ Przedszkola.

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

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci/ uczniów do użytku szkoły, przedszkola**

W sytuacjach rejestrowania wizerunku dzieci do własnego użytku należy:

1. Poinformować dzieci i rodziców o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Uzyskać zgodę rodziców na rejestrację wydarzenia na piśmie.

Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej ( fotograf lub operator) należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

1. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
2. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
3. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły/przedszkola,
4. poinformowanie rodziców 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.
5. 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 lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją 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**

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

Oczekujemy informacji o:

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

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

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

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 nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami 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.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

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. Jedynym sprzętem, którego używamy jako placówka są urządzenia rejestrujące należące do szkoły/ przedszkola.

## Ankieta (monitorująca)

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka 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>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ? (odpowieź opisowa)		

