

***Szkoła Podstawowa im. Jana Brodeckiego w Polesiu  
Polesie 9  
09-130 Baboszewo***



***Polityka oraz procedury  
ochrony dzieci przed krzywdzeniem.***

## **Preambuła**

*"Dziecko jest chodzącym cudem, jedynym, wyjątkowym i niezastąpionym."*

*Phil Bosmans*

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad i procedur, które stanowią ochronę uczniów przed krzywdzeniem. Standardy stanowią uzupełnienie dotychczasowych praktyk ochrony uczniów o wystandaryzowane zasady i procedury skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec uczniów.

Na podstawie odrębnych przepisów obowiązujących w systemie oświaty w szkole kontynuowane są działania uzupełniające standardy ochrony uczniów, takie jak:

- 1) kontrola kandydatów na pracowników szkoły w zakresie warunku niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności;
- 2) ochrona danych osobowych i wizerunku uczniów;
- 3) bezpieczny dostęp do internetu, w tym systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem;
- 4) diagnoza występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów;
- 5) zajęcia i wydarzenia realizujące cele wychowawczo-profilaktyczne;
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

- 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.).

# Rozdział I

## Słowniczek pojęć

### § 1.

1. *Szkoła* – w dokumencie należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Brodeckiego w Polesiu.
2. *Personelem, członkiem personelu lub pracownikiem* jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta, praktykant.
3. *Dzieckiem* jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. *Uczniem* jest zarówno chłopiec, jak i dziewczynka uczęszczająca do szkoły.
5. *Opiekunem dziecka* jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. *Zgoda rodzica dziecka* oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Przez *krzywdzenie dziecka* należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. *Sprawcą przemocy* jest osoba, która dopuszcza się przemocy wobec dziecka.
9. *Ofiarą przemocy* jest uczeń, który doświadczył przemocy.
10. *Przemoc fizyczna* to wywieranie wpływu na ucznia przy użyciu siły fizycznej i naruszenie jego nietykalności fizycznej.
11. *Przemoc psychiczna* to wywieranie wpływu na ucznia przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności psychicznej i emocjonalnej.
12. *Przemoc seksualna* to każde zachowanie sprawcy przemocy, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia jego potrzeb kosztem ucznia. Może mieć formę kontaktu fizycznego, emocjonalnego w formie materiałów pornograficznych lub ekshibicjonizmu.
13. *Cyberprzemoc* to przemoc psychiczna lub seksualna realizowana za pośrednictwem

technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów oraz portali społecznościowych.

14. *Osoba odpowiedzialna za internet* to wyznaczony przez kierownictwo szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
15. *Koordinator, czyli osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez kierownictwo szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
16. *Dane osobowe dziecka* to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2.**

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

## **Rozdział III**

### **Zasady rekrutacji personelu**

**(pracowników/ współpracowników/ wolontariuszy/ stażystów/ praktykantów)**

#### **§ 3.**

Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi**

#### § 4.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.

## Rozdział V

### Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

#### § 5.

W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi/ dyrekcji szkoły.

#### § 6.

1. Pedagog/ psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/ psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/ psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu

dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

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.

## § 8.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/ psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/ psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/ psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## § 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Cały personel 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.

3. Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, przez rodzica lub opiekuna oraz przez osoby trzecie stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki*.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

#### **§ 10.**

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*.

#### **§ 11.**

1. Pracownikom placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### **§ 12.**

1. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek

formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

#### **§ 13.**

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej *Polityki*.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;
  - b) bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
  - c) za pomocą sieci wi-fi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

#### **§ 14.**

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była

zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony członek personelu placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/ psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/ psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

## **Rozdział VIII**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń oraz dokumentacja**

#### **§ 15.**

1. Koordynatorem ochrony uczniów przed krzywdzeniem jest psycholog, zwany dalej „koordynatorem”. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni pedagog lub dyrektor szkoły.
2. Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia, zwane dalej „zdarzeniami”, w formie ustnej lub pisemnej.
3. W przypadku cyberprzemocy zdarzenie przyjmuje i rozpoznaje informatyk i przekazuje je do dalszego postępowania koordynatorowi.
4. W przypadku, gdy w zdarzeniu uczestniczy uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w rozpoznaniu i kwalifikacji zdarzenia uczestniczy pedagog specjalny.
5. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia jest każdy,

kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.

6. Do każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia ucznia lub krzywdzenie ucznia, koordynator zakłada teczkę ochrony ucznia przed krzywdzeniem, która zawiera:
  - kartę interwencji;
  - dokumentację postępowania wyjaśniającego;
  - korespondencję z organami zewnętrznymi w sprawie;
  - dokumentację zapoznania rodziców z materiałem zebrany w sprawie ucznia;
  - inną dokumentację wytworzoną na potrzeby ochrony ucznia.
7. Koordynator prowadzi rejestr podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia na każdy rok szkolny odrębnie, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej *Polityki*.
8. Teczka ochrony ucznia przed krzywdzeniem przechowywana jest w gabinecie pedagoga i psychologa.

## **Rozdział IX**

### **Monitoring stosowania *Polityki***

#### **§ 16.**

1. Dyrektor szkoły jest osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Koordynator, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.

6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie *Polityki*.
7. Koordynator na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny przedstawia sprawozdanie z realizacji standardów ochrony uczniów w szkole, w tym ocenę skuteczności podejmowanych działań i wnioski do aktualizacji standardów.
8. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 7 zawiera następujące informacje:
  - liczba zgłoszonych zdarzeń i forma zgłoszenia;
  - liczba zdarzeń, którą zakwalifikowano jako podejrzenie krzywdzenia ucznia z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc, seksualna) oraz kategorią sprawców (uczeń, opiekun prawny, pracownik).;
  - informacja, ile spraw szkoła prowadzi samodzielnie, a ile zostało skierowanych do instytucji zewnętrznych i jakich?
  - Ocena skuteczności szkoły w zakresie profilaktyki wykrywania zdarzeń.

## **Rozdział X**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 17.**

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w placówce, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci, w formie gazetek szkolnych.
3. Materiały przeznaczone na gazetkę szkolną dla rodziców, dzieci młodszych i uczniów starszych klas stanowią Załączniki nr 9, 10, 11 do niniejszej *Polityki*.

## **Lista załączników Polityki i procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem:**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z dziećmi.
3. Karta interwencji.
4. Schematy interwencji, wzór zgłoszenia o podejrzeniu przestępstwa oraz wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny.
5. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
6. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.
7. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci w placówce.
8. Monitoring standardów – ankieta.
9. Materiały informacyjne dla rodziców.
10. Materiały informacyjne dla dzieci młodszych oddziałów.
11. Materiały informacyjne dla uczniów starszych klas.

## **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu.

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, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

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

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

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

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

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](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 szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

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

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

4. 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć 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 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m. in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
10. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/ kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/ niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/ kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

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

.....  
(miejsce i data)

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi  
z Szkole Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(Podpis)

....., dnia..... r.

**Oświadczenie o krajach zamieszkania**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałam/am w następujących państwach,  
innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do  
celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację  
z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(Podpis)

## **Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z dziećmi**

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu z uczniami.

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 zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, 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 odstępianie 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 zadбай, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. Wyjątek stanowią zajęcia indywidualne oraz konsultacje z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą.
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 przyjęła instytucja) 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 zgód 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

podarków 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 niejawny 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 i w korzystaniu z toalety.
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, czyli mobiDziennik.
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 na terenie placówki.

## Karta interwencji

|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                    |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. Imię i nazwisko dziecka:                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                    |                |
| 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                    |                |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |                |
| 4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa                                                                                                     | Data                                                                                                                                                                                                               | Działanie      |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                    |                |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                    |                |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                    |                |
| 5. Spotkania z opiekunami dziecka                                                                                                                       | Data                                                                                                                                                                                                               | Opis Spotkania |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                    |                |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                    |                |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                    |                |
| 6. Forma podjętej interwencji (zakreśl właściwe)                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;</li> <li>• Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny;</li> <li>• inny rodzaj interwencji (opis, jaki?)</li> </ul> |                |
| 7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji                                                       |                                                                                                                                                                                                                    |                |
| 8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców | Data                                                                                                                                                                                                               | Działanie      |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                    |                |
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                    |                |

## Schematy interwencji

## Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

(np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

### Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>2</sup>.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>.

doświadcza jednorazowo **innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Więcej informacji na stronie: [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl)

- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, znieskształcenia ciała itp.
- 2 W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
- 3 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

With support from  
**Radio +  
hjälpen**



Sfinansowano ze środków Radiohjälp/Swedish Broadcast Foundation w ramach projektu Strengthening Safety of Ukrainian children in Poland. Fundacja Radiohjälp/Swedish Broadcast Foundation niekoniecznie podziela wyrażone w niej opinie. Wyłączna odpowiedzialność za treść należy do autora.

# Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia

(przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>2</sup>.

Więcej informacji na stronie:  
[standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl)

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>3</sup>.

- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- 2 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- 3 Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

With support from  
**Radio +  
hjälp**



Sfinansowano ze środków Radiohjälp/Swedish Broadcast Foundation w ramach projektu Strengthening Safety of Ukrainian children in Poland. Fundacja Radiohjälp/Swedish Broadcast Foundation niekoniecznie podziela wyrażone w niej opinie. Wyłączna odpowiedzialność za treść należy do autora.

# ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

-wzór-

.....dnia.....r.

**Prokuratura Rejonowa**

**W** .....

(właściwa ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa)

## Zawiadamiający:

.....  
imię i nazwisko lub nazwa instytucji  
.....  
reprezentowana przez  
.....  
adres do korespondencji

## Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa .....  
..... (np. wykorzystania seksualnego małoletniego) .....

.....  
Imię i nazwisko, data urodzenia

przez .....  
Imię i nazwisko domniemanego sprawcy

## Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez .....  
imię i nazwisko pracownika

czynności służbowych – (wpisać jakich?) .....

Z .....  
imię i nazwisko małoletniego

dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z (np. ojcem) oraz zachowań o charakterze (np. seksualnym ojca wobec niej / niego). (Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło. Ważne, by zaznaczyć na przykład: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć / wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

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

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (np. psychologa, pedagoga, wychowawcy, itp.) podaję informacje do kontaktu .....

.....  
imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....  
podpis osoby zgłaszającej

# WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

- wzór -

.....dnia.....r.

**Sąd Rejonowy w .....**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka)

## Wnioskodawca:

.....  
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....  
reprezentowana przez oraz numer telefonu do kontaktu

.....  
adres do korespondencji

## Uczestnicy postępowania:

.....  
imiona i nazwisko rodziców

.....  
adres zamieszkania

.....  
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

# WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

oraz wydanie odpowiednich orzeczeń opiekuńczych.

## Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka:

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

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego.....

.....jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....  
podpis osoby wnioskującej

# Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

## Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>2</sup>.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>.

doświadcza **zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo** (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej<sup>4</sup>;
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną<sup>5</sup>.

Więcej informacji na stronie: [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl)

- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- 2 W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
- 3 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- 4 Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.
- 5 Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

With support from  
**Radio+**  
hjärpen



Sfinansowano ze środków Radiohjärpen/Swedish Broadcast Foundation w ramach projektu Strengthening Safety of Ukrainian children in Poland. Fundacja Radiohjärpen/Swedish Broadcast Foundation niekoniecznie podziela wyrażone w niej opinie. Wyłączna odpowiedzialność za treść należy do autora.

## Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu.

### *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:*

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/ opiekunów prawnych 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 zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
  5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/ nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/ nagraniu 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.
6. 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 placówki.
  7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania 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 im. Jana Brodeckiego w Polesiu*

W sytuacjach, w których nasza placówka 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.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci 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 placówki,
  - poinformowanie rodziców/ opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/ firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

### *Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku*

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/ nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęć/ 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 upewnimy się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
  - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel placówki 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 placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki 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 utrzymywać 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 placówkę. 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 instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

## **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu.

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 placówce. 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 dyrektorowi, który 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 cykliczne 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.

**Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczniów w roku szkolnym...**

| L. p. | Data zdarzenia | Imię i Nazwisko ofiary przemocy (klasa/oddział) | Kategoria zdarzenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• incydent<sup>1</sup></li> <li>• podejrzenie przemocy</li> <li>• stwierdzono przemoc</li> </ul> | Rodzaj przemocy: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fizyczna</li> <li>• psychiczna</li> <li>• seksualna</li> <li>• cyberprzemoc</li> <li>• inna – jaka?</li> </ul> | Numer teczki ochrony ucznia |
|-------|----------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|       |                |                                                 |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                          |                             |
|       |                |                                                 |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                          |                             |
|       |                |                                                 |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                          |                             |
|       |                |                                                 |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                          |                             |
|       |                |                                                 |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                          |                             |
|       |                |                                                 |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                          |                             |

.....

Podpis koordynatora ochrony uczniów przed krzywdzeniem

<sup>1</sup> Incydent nie mający cech przemocy definiowany jako zdarzenie, w którym nie rozpoznano przemocy. Jeśli zdarzenie zakwalifikowano jako incydent nie zakłada się teczki.

## Monitoring standardów – ankieta

|                                                                                                                                             | TAK | NIE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Jana Brodeckiego w Polesiu?                  |     |     |
| 2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?                                                            |     |     |
| 3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?                                                                                     |     |     |
| 4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?                                                                                  |     |     |
| 5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika? |     |     |
| 5a. Jeśli TAK – jakie zasady zostały naruszone?<br>(odpowieź opisowa)                                                                       |     |     |
| 5b. Czy podjąłeś/ aś jakieś działania?<br>Jeśli TAK to jakie?<br>Jeśli NIE to dlaczego?<br>(odpowieź opisowa)                               |     |     |
| 6. Czy masz jakieś uwagi / poprawki / sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?<br>(odpowieź opisowa)          |     |     |

## Materiały informacyjne dla rodziców



## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI



### RODZICU! OPIEKUNIE!

**CZY WIESZ CZYM SĄ STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNI?**

Standardy to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w naszej szkole.

W szkole działa **POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZIENIEM**.

**Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:**

- Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu szkoły.
- Sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.
- Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko.
- Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów.
- Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

---

### STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

**Standard I**  
Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

**Standard II**  
Personel- monitorowanie edukacja i zaangażowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci.

**Standard III**  
Procedury- funkcjonowanie procedur zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

**Standard IV**  
Monitorowanie i weryfikacja zgodności prowadzonych działań ze standardami ochrony.



**Procedury** zawarte w polityce obejmują działania związane ze zgłaszaniem podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają jakie działania trzeba podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu placówki oraz rówieśników.

**Standardy Ochrony Małoletnich zawierają:**

- Zasady ochrony danych osobowych małoletnich, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku oraz zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania.
- Zasady dostępu małoletnich do internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami w internecie i mediach.
- Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone, a dozwolone w kontakcie z dzieckiem.

Cała treść dokumentu jest dostępna na stronie internetowej naszej szkoły oraz w wersji papierowej u każdego wychowawcy klasy.



**RODZICU!  
OPIEKUNIE!  
NIE JESTESZ SAM!  
JEŻELI POTRZEBUJESZ POMOCY- ZGŁOŚ TO!**

**W NASZYM REGIONIE DZIAŁAJĄ INSTYTUCJE ZAPEWNIAJĄCE  
POMOC I OPIEKĘ W TRUDNYCH SYTUACJACH ŻYCIOWYCH.**

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="position: absolute; left: 5px; top: 5px; width: 10px; height: 10px; background-color: #007bff; border-radius: 50%;"></div> | <div style="position: absolute; left: 5px; top: 5px; width: 10px; height: 10px; background-color: #007bff; border-radius: 50%;"></div> |
| <div style="position: absolute; left: 5px; top: 5px; width: 10px; height: 10px; background-color: #007bff; border-radius: 50%;"></div> | <div style="position: absolute; left: 5px; top: 5px; width: 10px; height: 10px; background-color: #007bff; border-radius: 50%;"></div> |
| <div style="position: absolute; left: 5px; top: 5px; width: 10px; height: 10px; background-color: #007bff; border-radius: 50%;"></div> | <div style="position: absolute; left: 5px; top: 5px; width: 10px; height: 10px; background-color: #007bff; border-radius: 50%;"></div> |
| <div style="position: absolute; left: 5px; top: 5px; width: 10px; height: 10px; background-color: #007bff; border-radius: 50%;"></div> | <div style="position: absolute; left: 5px; top: 5px; width: 10px; height: 10px; background-color: #007bff; border-radius: 50%;"></div> |
| <div style="position: absolute; left: 5px; top: 5px; width: 10px; height: 10px; background-color: #007bff; border-radius: 50%;"></div> | <div style="position: absolute; left: 5px; top: 5px; width: 10px; height: 10px; background-color: #007bff; border-radius: 50%;"></div> |



## WAŻNE NUMERY TELEFONÓW



**OGÓLNOPOLSKI TELEFON DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE  
„NIEBIESKA LINIA”**  
Tel. [800 120 002](tel:800120002) - bezpłatna pomoc dostępna przez całą dobę.

**POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA DS. PRZECIWDZIAŁANIA  
PRZEMOCY W RODZINIE**  
Tel. [800 120 226](tel:800120226)

**TELEFON DLA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWIE  
BEZPIECZEŃSTWA DZIECI**  
Tel. [800 100 100](tel:800100100) - bezpłatna i anonimowa pomoc telefoniczna i online dla rodziców




## NASZA SZKOŁA PROMUJE WYCHOWANIE BEZ PRZEMOCY

Wychowanie bez przemocy to podejście do wychowania dzieci oparte na szacunku, zrozumieniu i empatii.

Wychowanie bez przemocy stawia na budowanie pozytywnych relacji między rodzicami a dziećmi, opartych na dialogu, wsparciu i zrozumieniu.

Jedną z kluczowych zasad wychowania bez przemocy jest unikanie stosowania fizycznej kary, upokarzania, zastraszania czy wykluczania.

Wychowanie bez przemocy dąży do stworzenia bezpiecznego i wspierającego środowiska, w którym dzieci mogą rozwijać swoje umiejętności społeczne, emocjonalne i poznawcze. Wyznaje przekonanie, że wychowanie oparte na miłości i zrozumieniu sprzyja budowaniu zdrowych więzi rodzinnych oraz pozytywnie wpływa na długoterminowy rozwój dziecka.



Stop przemocy  
w wychowaniu -  
wybierzmy drogę  
miłości  
i zrozumienia.



Zrozumienie, nie gniew -  
droga do równowagi i spokoju  
w wychowaniu.

pokazujemy, że można być silnym  
bez uciekania się do przemocy.



## WSPÓLNIE DBAMY O BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W INTERNECIE.



**RODZICU!  
OPIEKUNIE!**



Monitoruj aktywność swoich dzieci w sieci, by mieć świadomość, z jakich stron internetowych korzystają i z kim się kontaktują.

Możesz również skorzystać z oprogramowania do kontroli rodzicielskiej, które pozwoli Ci kontrolować, jakie treści oglądają i z kim się kontaktują.



Dbaj o swoje dziecko online jak na co dzień offline.



Zaufaj, ale sprawdzaj -  
monitoruj aktywność swojego dziecka w sieci.



Pamiętaj, że kontrola rodzicielska  
to troska o bezpieczeństwo dziecka.



Razem budujemy bezpieczny cyfrowy  
świat dla naszych dzieci.



**RODZICU!  
OPIEKUNIE!**

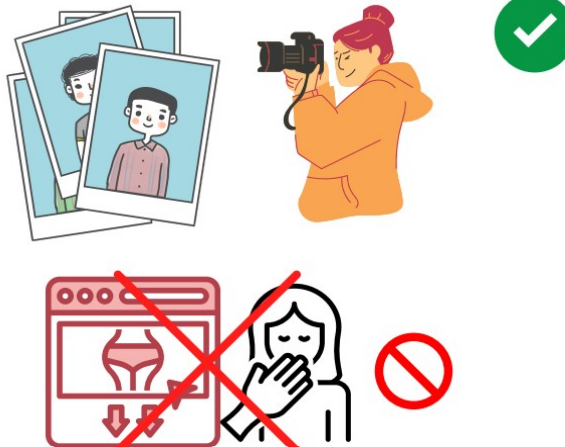
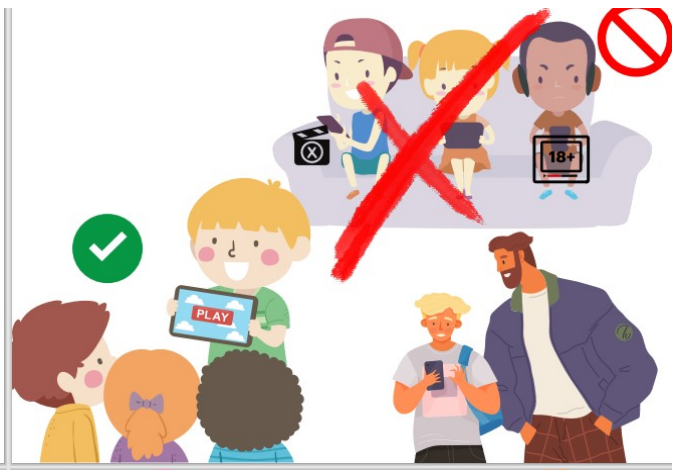


**JEŻELI POTRZEBUJESZ PORADY DOTYCZĄCEJ  
WZMOCNIENIA SWOICH KOMPETENCJI  
WYCHOWAWCZYCH LUB INFORMACJI  
NA TEMAT PRACY Z TWOIM DZIECKIEM  
ZACHĘCEMY CIĘ DO ROZMOWY.**



Materiały informacyjne dla dzieci z młodszych oddziałów





## Materiały informacyjne dla uczniów starszych klas



## CHRONIMY TWOJE PRAWA. W NASZEJ SZKOLE DZIAŁAJĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH.



W DOKUMENCIE TYM ZNAJDUJĄ SIĘ INFORMACJE  
DOTYCZĄCE TWOICH PRAW,  
TEGO GDZIE SZUKAĆ POMOCY  
ORAZ JAK REAGOWAĆ KIEDY MAMY  
DO CZYNIEŃIA Z PRZEMOCĄ.



ZAPOZNAJ SIĘ UWAŻNIE Z KOLEJNYMI PLAKATAMI.



KAŻDY Z NAS MA PRAWO DO SZACUNKU!  
SZANUJEMY ZDANIE INNYCH, ICH POGLĄDY I STYL.



SŁUCHAMY SIĘ UWAŻNIE I INFORMUJEMY  
SIĘ O WAŻNYCH SPRAWACH,  
KTÓRE SĄ Z NAMI ZWIĄZANE.



TE ZASADY DOTYCZĄ WSZYSTKICH  
OSÓB W NASZEJ SZKOLE.



WAŻNE NUMERY TELEFONÓW!  
TU ZNAJDZIESZ POMOC.

**116 111** – TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

**800 12 12 12** - DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA  
PRAW DZIECKA

**800 120 002**- OGÓLNOPOLSKI TELEFON DLA OFIAR  
PRZEMOCY W RODZINIE „NIEBIESKA LINIA”



**800 120 226**- POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA

**22 628 52 22**- TELEFON ZAUFANIA  
DLA OSÓB O ODMIENNEJ ORIENTACJI SEKSUALNEJ



**22 654 35 37**- ANTYDEPRESYJNY TELEFON ZAUFANIA  
FUNDACJI ITAKA



## CZYM SĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH?



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH TO DOKUMENT,  
W KTÓRYM SPISANE SĄ ZASADY I REGUŁY  
GWARANTUJĄCE, ŻE W NASZEJ SZKOLE MOŻESZ CZUĆ SIĘ  
BEZPIECZNIE.

W DOKUMENCIE TYM ZNAJDUJĄ SIĘ ZAPISY  
JAK REAGOWAĆ W RÓŻNYCH SYTUACJACH ZWIĄZANYCH  
Z WYSTĄPIENIEM PRZEMOCY ZE STRONY PRACOWNIKÓW  
SZKOŁY, RÓWIEŚNIKÓW LUB CZŁONKÓW RODZINY.



NIKT NIE MOŻE CIĘ OBRAŻAĆ, LEKCEWAŻYĆ, ZAWSTYDZAĆ  
LUB KRZYCZEĆ NA CIEBIE.



NIKT NIE MOŻE CIĘ POPYCHAĆ, BIĆ LUB NARUSZAĆ  
TWOJĄ PRYWATNOŚĆ CIELESNĄ.



NIKT NIE MOŻE CIĘ PRZYTULAĆ LUB DOTYKAĆ JEŻELI  
TEGO NIE CHCESZ.



NIKT NIE MOŻE ROBIĆ CI ZDJĘĆ W CELACH PRYWATNYCH  
BEZ TWOJEJ ZGODY.



JEŻELI DOŚWIADCZYŁEŚ/ DOŚWIADCZYŁAŚ  
PRZEMOCY LUB BYŁEŚ/ BYŁAŚ JEJ ŚWIAKIEM-  
POINFORMUJ O TYM DOROSŁEGO,  
KTÓREMU UFASZ.



**NIGDY NIE JESTEŚ SAM/ SAMA!**  
ZGŁASZAJ POTRZEBĘ POMOCY DLA SIEBIE I INNYCH.



MASZ PYTANIA?  
CHĘTNIE NA NIE ODPOWIEMY.



**Bibliografia:**

1. Materiały informacyjne dostępne na stronie internetowej Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę  
[https://standardy.fdds.pl/?gclid=Cj0KCQiA2eKtBhDcARIsAEGTG41N\\_oR9LTuLSIIV82Lbb6GBWUeghh7DtknuNbX7QVFoDuzhoHrxbsUaAuOgEALw\\_wcB](https://standardy.fdds.pl/?gclid=Cj0KCQiA2eKtBhDcARIsAEGTG41N_oR9LTuLSIIV82Lbb6GBWUeghh7DtknuNbX7QVFoDuzhoHrxbsUaAuOgEALw_wcB)
2. Zasoby internetu.