

# Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łękach

## ROZDZIAŁ I

### Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły/przedszkola jest działanie w najlepszym interesie ucznia oraz dla jego dobra. Pracownik traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownicy szkoły/przedszkola, a także współpracownicy, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze w trakcie pracy będą kierować się interesem dziecka oraz działać dla jego dobra w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych, obowiązujących w szkole oraz swoich kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie.

Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

### Objaśnienie terminów

#### § 1

Ileć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:

1. **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łękach.
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łękach.
3. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę od chwili urodzenia od uzyskania pełnoletności tj. ukończenia lat osiemnastu zgodnie z kodeksem cywilnym.
4. **Polityce** – należy przez to rozumieć standardy na rzecz ochrony dzieci w szkole. Dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
5. **Krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły/przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie.
6. **Przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np.: bicie, szarpanie, popychanie itp.
7. **Przemocy emocjonalnej** – należy przez to rozumieć naruszenie godności osobistej, wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do

wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.

8. **Wykorzystywaniu seksualnym** - należy przez to rozumieć każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka.
9. **Zaniedbaniu** – należy przez to rozumieć brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (np.: właściwego odżywiania, ubrania, ochrony zdrowia, edukacji), jak i psychicznych (poczucia bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
10. **Pracownikowi szkoły/przedszkola** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilnoprawnej.
11. **Specjaliście** – należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedę, surdopedagoga.
12. **Nauczycielu wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela sprawującego bezpośrednią opiekę nad uczniami i kierującego powierzonym zespołem klasowym/oddziałem przedszkolnym.
13. **Pracownikowi administracji i obsługi** – należy przez to rozumieć pracownika administracji, pracownika obsługi – sprzątaczkę, obsługę kuchni, woźną, konserwator.
14. **Współpracownikach** - należy przez to rozumieć osoby z zewnątrz – pracownicy firm i instytucji współpracujących z placówką, wolontariusze, pielęgniarka szkolna.
15. **Studencie** – należy przez to rozumieć osobę odbywającą w szkole praktykę zawodową.
16. **Rodzicu/opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica/opiekuna prawnego) lub inną osobę uprawnioną do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
17. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczoną przez dyrektora osobę, sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
18. **Osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w szkole/przedszkolu.
19. **Danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka.
20. **Zespole Polityki Ochrony Małoletnich/POM** – należy przez to rozumieć osoby wyznaczone przez dyrektora, sprawujące nadzór nad realizacją niniejszych standardów.

## **ROZDZIAŁ II**

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

#### **§ 2**

1. Pracownicy szkoły/przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
  - 1) Personel szkoły/przedszkola posiada wiedzę w zakresie zgłaszania podejrzenia

krzywdzenia dzieci i podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów (personel zna procedury reagowania w sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci, wie w jaki sposób i komu należy zgłaszać podejrzenie krzywdzenia bądź krzywdzenie i kto podejmuje interwencję).

- 2) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły/przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- 3) Personel szkoły/przedszkola posiada dane kontaktowe do lokalnych służb interwencyjnych i pomocowych.
- 4) Pracownicy szkoły/przedszkola monitorują sytuację uczniów poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dziećmi, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Zasady rekrutacji personelu szkoły/przedszkola**

##### **§ 3**

1. Rekrutacja członków personelu szkoły/przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
3. Nauczyciele oraz personel szkoły/przedszkola w procesie rekrutacji do pracy podlegają weryfikacji pod kątem niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego:
  - 1) dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
  - 2) informacja z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających zabronionych im czynów zabronionych w przepisach praw obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczeniach o niekaralności,
  - 3) dane z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych (w przypadku nauczycieli).
4. W szkole nie są zatrudnione osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci.

*Zasady stanowią Załącznik Nr 1 do niniejszej Polityki.*

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko**

##### **§ 4**

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji **personel – dziecko**, w tym

zachowania niedozwolone wobec małoletnich ustalone w szkole.

2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły/przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły/przedszkola realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, którzy działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań i zachowań. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
4. Cały personel szkoły/przedszkola zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

*Zasady stanowią Załącznik Nr 2 do niniejszej Polityki.*

### **Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko**

#### **§ 5**

1. Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym/przedszkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków. Powinni akceptować odmiennosc i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszności z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
2. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie/w grupie.

*Zasady stanowią Załącznik Nr 3 do niniejszej Polityki.*

## **ROZDZIAŁ VI**

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

#### **§ 6**

Szkoła/przedszkole, 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 stanowią Załącznik Nr 4 do niniejszej Polityki.*

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady ochrony wizerunku dzieci**

#### **§ 7**

1. Szkoła/przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła/przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Personelowi szkoły/przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i innych instytucji utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły/przedszkola bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu szkoły/przedszkola może skontaktować się z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. 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.
6. Upublicznienie przez personel szkoły/przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust.6., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły/przedszkola w celach promocyjnych).

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka:**

#### **§ 8**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły/przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów

zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły/przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## **§ 9**

1. Pracownik szkoły/przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik szkoły/przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły/przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły/przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły/przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły/przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor szkoły/przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretarzowi szkoły/przedszkola przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły/przedszkola dzieci.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

## **§ 10**

1. Osoba, która zauważyła lub posiada informację, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone, zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły/przedszkola, nauczyciela lub specjalistę oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.
2. Dyrektor szkoły/przedszkola rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie nauczyciel, specjalista prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi

- świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa bądź Karta interwencji.
3. Karta interwencji zostaje sporządzona w sytuacji, gdy posiadamy wystarczające informacje, pozwalające domniemywać krzywdę dziecka.
  4. Przy wstępnym rozpoznaniu stosujemy notatkę służbową zawierającą opis sytuacji, przedstawione fakty, wnioski i postanowienia końcowe. *Załącznik nr 6*
  5. Dyrektor szkoły/przedszkola lub nauczyciel, specjalista podejmuje decyzję o dalszej obserwacji dziecka. Rodzice zostają zaproszeni na rozmowę do dyrektora lub nauczyciela, specjalisty w formie pisemnej (w tym przez mobilny dziennik) lub telefonicznie. Dziecko zostaje objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły/przedszkola.
  6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inną osobę niż rodzice na rozmowę zostają zaproszeni obydwaj rodzice dziecka, w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez jednego z rodziców – na spotkanie zostaje zaproszony drugi rodzic. Z rozmowy z rodzicami sporządzana jest Karta interwencji (*Załącznik nr 6*), zawierająca opis sytuacji, przedstawione fakty, wnioski i postanowienia końcowe.
  7. Jeśli sytuacja jest jednorazowa i niezagrażająca dobru dziecka, lub w przypadku braku faktów potwierdzających krzywdzenie dziecka skłaniania się rodziców do skorzystania z profesjonalnej pomocy w placówce pozaszkolnej. Z rozmowy z rodzicami sporządzana jest notatka, zawierająca opis sytuacji, przedstawione fakty, wnioski i postanowienia końcowe.
  8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica, rodziców, dyrektor szkoły/przedszkola lub nauczyciel wychowawca, specjalista niezwłocznie powiadamia rodziców o obowiązku szkoły/przedszkola jako instytucji o konieczności zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do Prokuratury, Sądu Rodzinnego lub wszczęciu procedury "Niebieskiej Karty" część A. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, do których zostało skierowane pismo. Z rozmowy z rodzicami sporządzana Karta interwencji.
  9. Nauczyciel lub specjalista sporządza notatkę z sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka, na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
  10. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
    - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki,
    - 2) wsparcia jakie szkoła/przedszkole zaoferuje dziecku,
    - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
  11. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego.
    - 1) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor szkoły/przedszkola, a dokumentację przygotowuje specjalista.
    - 2) Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor szkoły/przedszkola,

a dokumentację przygotowuje specjalista.

- 3) Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest nauczyciel wychowawca, specjalista.
- 4) Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego powołanego przez dyrektora – kopia pozostaje w dokumentacji szkoły/przedszkola.

## **§ 11**

1. W przypadkach skomplikowanych (znęcanie fizyczne, psychiczne o dużym nasileniu, wykorzystywanie seksualne) dyrektor niezwłocznie:

- 1) składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury,
  - 2) zwołuje posiedzenie Zespołu POM oraz wychowawcy klasy i innych osób, których dotyczy dany problem.
2. Na posiedzeniu sporządza się plan pomocy dziecku zawierający wskazania dotyczące:
- 1) Podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki.
  - 2) Wsparcia jakie szkoła/przedszkole zaoferuje dziecku.
  - 3) Skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

## **§ 12**

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, dyrektor szkoły/przedszkola lub nauczyciel, specjalista wzywa rodziców/prawnych opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

1. Ze spotkania sporządza się notatkę.
2. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez nauczyciela, specjalistę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
3. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie krzywdy dziecka, nauczyciel, specjalista informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”, prokuratura (zawiadomienia, składa dyrektor szkoły/przedszkola).
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

## **§ 13**

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/prawnych opiekunów dziecka na piśmie.



2. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik Nr 5* do niniejszej Polityki. Kartę załącza się doteczki osobowych dziecka.
3. Wszyscy pracownicy szkoły/przedszkola 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.

## § 14

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły/przedszkola, a w przypadku jego nieobecności nauczycielowi wychowawcy lub specjalście.
2. Dyrektor szkoły/przedszkola lub nauczyciel wychowawca, specjalista zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą:
  - 1) Z pracownikiem szkoły/przedszkola podejrzanym o krzywdzenie i sporządza notatkę z ustaleń mającą na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia.
  - 2) Z uczniem w obecności nauczyciela lub specjalisty, jego rodzicami/prawnymi opiekunami, celem ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
  - 1) Podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki.
  - 2) Wsparcia jakie szkoła/przedszkole zaoferuje dziecku.
  - 3) Skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi zawartym w treści art. 6 Karty Nauczyciela, może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne. Wobec nauczyciela oraz pozostałych pracowników szkoły/przedszkola stosowane są zapisy zawarte w Kodeksie Pracy.
6. W przypadku, gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub też właściwej miejscowo prokuratury.
7. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób niepełnosprawnych istotne jest:
  - 1) Uważne, wysłuchanie osoby pokrzywdzonej – bez obecności opiekunów.
  - 2) Przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia).
  - 3) W razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy.

- 4) Poinformowanie dyrektora lub nauczyciela, specjalisty.
8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka i braku możliwości uzyskania informacji ze względu na stopień niepełnosprawności, powiadomienie odpowiednich instytucji. Wszyscy pracownicy szkoły/przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadły wiedzę na temat krzywdzenia dziecka, są zobowiązane do zachowania wszystkich informacji i przekazywania ich uprawnionym osobom, instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole/przedszkolu przez rówieśników**

#### **§ 15**

1. Każdy pracownik szkoły/przedszkola, który dowiaduje się o fakcie przemocy rówieśniczej, powinien zgłosić sprawę do nauczyciela wychowawcy.
2. Nauczyciel wychowawca przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeżeli sytuacja tego wymaga informuje specjalistów/specjalistę o podjętych działaniach.
3. Nauczyciel wychowawca wspólnie ze specjalistą, opracowują plan działania uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku, będącemu ofiarą, jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą oraz dzieci będących świadkami zdarzenia.
4. Gdy dziecko dopuszcza się krzywdzenia innego dziecka i nie ma ukończonego 13 roku życia, w pierwszej kolejności nauczyciel pedagog/nauczyciel wychowawca:
  - 1) Przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
  - 2) Ustala plan naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania ustaleń.
  - 3) Wyciąga konsekwencje przewidziane w Statucie.
5. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć. Jeżeli zastosowanie zaproponowanych kroków wewnątrz szkoły/przedszkola nie przyniesie oczekiwanego rezultatu, nauczyciel pedagog zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły/przedszkola oraz wszczyna procedurę zewnętrzną tj.:
  - 1) Wystąpienie do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. Środek ten może być zastosowany, gdy rodzice/prawni opiekunowie nie współpracują, nie przestrzegają poczynionych ustaleń albo kiedy nabieramy podejrzeń, że zachowanie dziecka wynika z wpływu negatywnego środowiska rodzinnego dziecka (np. dziecko jest ofiarą krzywdzenia)
  - 2) Zgłasza sprawę na policję lub do sądu rodzinnego i nieletnich, gdy dziecko w naszej ocenie przejawia objawy demoralizacji.
6. W przypadku, gdy sprawca krzywdzenia ma ukończone 13 lat, a nie ma ukończonych

- 17 lat, w pierwszej kolejności wychowawca, nauczyciel lub specjalista:
- 1) Przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
  - 2) Ustala plan naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania ustaleń.
  - 3) Wyciąga konsekwencje przewidziane w statucie szkolnym.
7. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć. Jeżeli zastosowanie zaproponowanych kroków wewnątrz szkoły/przedszkola nie przyniesie oczekiwanego rezultatu, gdy dziecko oraz jego rodzice/prawni opiekunowie nie współpracują ze szkołą, nie przestrzegają ustalonych zasad lub też zachodzi podejrzenie, że negatywne zachowanie dziecka będącego sprawcą krzywdzenia wynika z negatywnych warunków rodzinnych np. dziecko jest krzywdzone przez rodziców lub inne osoby w środowisku domowym. Nauczyciel lub specjalista zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły/przedszkola oraz wszczyna procedurę zewnętrzną: wystąpienie do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
8. Gdy dziecko ma więcej niż 13 lat i popełnia czyn karalny, dyrektor szkoły/przedszkola niezwłocznie zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 16**

1. Dyrektor szkoły/przedszkola wyznacza nauczyciela lub specjalistę jako osobę odpowiedzialną za realizację Polityki Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łękach.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa, przeprowadza wśród pracowników szkoły/przedszkola i rodziców ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki raz w roku szkolnym.  
*Załącznik nr 7*
4. W ankiecie pracownicy szkoły/przedszkola, uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole/przedszkolu.
5. Osoba, o której mowa w pkt.1 wraz z Zespołem POM, dokonuje analizy wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły/przedszkola oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, a także pracownikom szkoły/przedszkola.
6. Jeżeli jest to konieczne dyrektor szkoły/przedszkola wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły/przedszkola oraz uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom nowe brzmienie.
7. W ramach monitoringu stosuje się pomocniczo Kwestionariusz diagnostyczny, który

zawiera listę możliwych, występujących symptomów, wskazujących na przemoc lub zaniedbanie. *Załącznik nr 8*

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki odbędzie się w następujący sposób:
  - 1) Dla pracowników administracji i obsługi szkoły/przedszkola poprzez spotkanie z dyrektorem, na którym zapoznanie z Polityką pracownicy potwierdzają podpisem.
  - 2) Dla nauczycieli poprzez mobilny dziennik oraz podczas spotkań Rady Pedagogicznej i stronę internetową szkoły/przedszkola.
  - 3) Dla uczniów przez nauczyciela wychowawcę na zajęciach z wychowawcą lub zajęciach edukacji wczesnoszkolnej, a także przez stronę internetową szkoły/przedszkola.
  - 4) Dla rodziców/prawnych opiekunów poprzez mobilny Dziennik lub podczas spotkań stacjonarnych, a także przez stronę internetową szkoły/przedszkola.
3. Polityka zawiera wykaz instytucji pomocowych stanowiący *Załącznik Nr 9* do niniejszej Polityki.
4. Dokument przyjęty do realizacji dnia: ..... 2024r.

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

Podpisy Zespołu

.....  
Podpis dyrektora

**Wykaz załączników Polityki:**

**Załącznik Nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

**Załącznik Nr 2 - Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko**

**Załącznik Nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko**

**Załącznik Nr 4 - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

**Załącznik Nr 5 - Karta Interwencji**

**Załącznik Nr 6 - Notatka służbowa**

**Załącznik Nr 7 - Monitoring Standardów - Ankieta**

**Załącznik nr 8 - Kwestionariusz diagnostyczny**

**Załącznik Nr 9 - Wykaz instytucji pomocowych**

**Treść załączników Polityki**

***Załącznik Nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu***

1. Dyrektor szkoły/przedszkola musi zadbać, aby osoby zatrudnione w szkole oraz kandydaci do pracy (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. W tym celu dokonuje oceny przygotowania kandydata do pracy z dziećmi oraz sprawdza jego referencje.
2. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci oraz poznanie wartości związanych z szacunkiem wobec dzieci i przestrzeganiach praw, poszanowania ich godności, szkoła/przedszkole może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - 1) wykształcenia,
  - 2) kwalifikacji zawodowych, w tym przygotowania pedagogicznego,
  - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku kandydat do pracy jest zobowiązany przedstawić dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła/przedszkole powinna poznać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia, nr PESEL,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,
  - f) imię matki.

4. Dyrektor szkoły/przedszkola może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła/przedszkole 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.

5. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi szkoła/przedszkole 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.

1) W tym celu dyrektor szkoły/przedszkola lub wyznaczony pracownik, pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

2) Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

6. Kandydat do pracy przedstawia przed zatrudnieniem informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, wart.189a i art.207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. 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.

7. Przed zatrudnieniem dyrektor szkoły/przedszkola pobiera także informację o kandydacie z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla nauczycieli.

8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów. W takim przypadku dyrektor szkoły/przedszkola pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

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 (wzór poniżej), 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.

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, szkoła/przedszkole jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRRK 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 niemożliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie 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.

Wzór formularza oświadczenia:

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....  
miejsce i data

Ja,.....

nr PESEL ...../nr paszportu .....  
oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, wart. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska (należy wpisać państwa i obywatelstwa):

1.....

5. ....

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.

.....  
data i podpis



## **Załącznik Nr 2**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko**

Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły/przedszkola i dotyczą następujących obszarów:

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek dla dziecka.
2. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dzieci.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa dziecku lub innym dzieci.
5. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
8. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić inną osobę o obecność podczas takiej rozmowy.
9. Nie wolno 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).
10. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć każdej osobie mają prawo oczekiwać podjęcia odpowiedniej reakcji lub pomocy.

#### **Działania z dziećmi**

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno faworyzować dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści

- erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli rodzice nie wyrazili na to zgody.
  5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
  6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/ opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności prowadzących 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 dyrektorowi.
  8. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Przykładowe formy takiego kontaktu, to pomoc w czynnościach związanych ze spacerem, wycieczką, zajęciami sportowo - rekreacyjnymi, czynnościami pielęgnacyjnymi, higienicznymi, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc., kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
2. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa oraz życia i zdrowia dotyczących:
  - 1) konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie),
  - 2) działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
  - 3) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, ewakuacja, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
  - 1) przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc.),
  - 2) erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
  - 3) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

**Komunikacja werbalna z dziećmi** pozbawiona wykraczających poza kulturowo przyjęte i akceptowane formy pozytywnych relacji, pozbawiona akcentów wrogich, arogancko

agresywnych, złośliwych, ironicznych, wulgarnych nie może:

- 1) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- 2) obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
- 3) upokarzać (publiczne wyszydzenie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- 4) naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

**Równe traktowanie dzieci** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:

- 1) wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- 2) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- 3) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości wieku,
- 4) zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
- 5) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- 6) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- 7) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych,

**Kontakty bezpośrednie i online z dziećmi poza szkołą/przedszkolem** powinny być:

- 1) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, etc.),
- 2) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych,
- 3) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
- 4) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;

**Dyscyplinowanie dzieci** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się zestawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- 1) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego,

krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),

- 2) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własnej rodziny).

### ***Załącznik Nr 3***

#### **Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko**

##### **W relacjach rówieśniczych jest zabroniona/e:**

1. Agresja słowna: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, groźenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie, nękanie.
2. Przemoc psychiczna: obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie, werbalna, relacyjna, materialna, wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami.
3. Agresja fizyczna pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami.
4. Cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.
5. Noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi, określonych w Statucie szkoły, przedszkola, zespołu.
6. Ukrywanie sprawców niedozwolonych i zabronionych sytuacji w placówce.

### ***Załącznik Nr 4***

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

1. Na terenie szkoły/przedszkola dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
  - 1) Pod nadzorem nauczyciela na zajęciach edukacji informatycznej, informatyce oraz innych zajęciach.
  - 2) W obecności nauczyciela lub pracownika szkoły/przedszkola w celu wykonania połączenia telefonicznego do rodziców z własnego telefonu przez ucznia.

2. Nauczyciele informują o bezpiecznym korzystaniu z Internetu.
3. Szkoła/przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.
4. W sytuacji, gdy uczeń w szkole narażony był na dostęp do niedozwolonych treści, nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej. Jeżeli w wyniku tej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony to podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.
5. W razie niedozwolonego użycia urządzeń elektronicznych przez ucznia mogą być zastosowane kary, o których mowa w Statucie.
6. Na terenie szkoły/przedszkola zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych, przerw i uroczystości szkolnych/przedszkolnych.
7. Komputery, z których korzystają uczniowie, są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem, utrudniającym dostęp do treści niepożądanych.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły/przedszkola zainstalowane i aktualizowane:
  - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b) oprogramowanie antywirusowe,
  - c) oprogramowanie antyspamowe,
  - d) zapora sieciowa.
9. Wymienione oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika. Pracownik ten sprawdza czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, w przypadku ich znalezienia ustala kto korzystał z komputera w trakcie ich wprowadzenia.
10. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje nauczycielowi lub specjalście.
11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel lub specjalista uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

**Załącznik Nr 5**

**Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka:

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

3. Opis działań podjętych przez nauczyciela, specjalistę:

a) Działanie.....

.....

.....

b) Spotkanie z opiekunami dziecka (dane osobowe, data spotkania) :

.....

Opis spotkania.....

.....

.....

.....

.....

4. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

• Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,

• Inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach: działaniach placówki/działaniach rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

6. Dalsze czynności związane przeciwdziałaniu przemocy i ochrony małoletnich:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Załącznik Nr 6**

Łęki, dnia .....

**Notatka służbowa**

1. Zgłaszający: .....

2. Imię i nazwisko małoletniego/małoletnich, których dotyczy zgłoszenie:  
.....  
.....

3. Opis sytuacji, zawierające szczegółowe informacje, jakie posiada zgłaszający:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
podpis osoby sporządzającej notatkę



**Załącznik Nr 7**

**Monitoring standardów – ankieta**

**Proszę zaznaczyć: Tak lub Nie**

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w szkole, w której pracujesz?

Tak      Nie

2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak      Nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak      Nie

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak      Nie

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

Tak      Nie

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak      Nie

.....

**Załącznik nr 8**

**Kwestionariusz diagnostyczny**

Lp.	Symptom	Występowanie, wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	
3.	Brudna odzież	
4.	Brudne ciało	
5.	Nieprzyjemny zapach/ Insekty	
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych	
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku	
9.	Ma dorosłych „kolegów”	
10.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
11.	Z trudem nawiązuje relacje	
12.	Izoluje się od rówieśników	
13.	Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy	
14.	Często ma ślady zadrapań, siniaków. Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
15.	Bije innych	
16.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością	
17.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
18.	Moczy się	

19.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	
20.	Boi się ciemności	
21.	Unika zajęć wychowania fizycznego	
22.	Nie bierze udziału w wycieczkach	
23.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom	
24.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)	
25.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
26.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
27.	Ma wybuchy wściekłości	
28.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
29.	Demonstruje zachowania seksualne	
30.	Nie docenia własnych osiągnięć	
31.	Ma koszmary senne	
32.	Ma problemy szkolne	
33.	Inne:	

Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie.

Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.

**Załącznik Nr 9**

**Instytucje pomocowe**

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętach**

*ul. Żwirki i Wigury 8, 32-650 Kęty  
tel. 33 845 28 70*

**Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**

*ul. Sobieskiego 45, 32-650 Kęty  
tel. 33 845 20 36 wew. 36*

**Komisariat Policji w Kętach**

*ul. Krakowska , 32-650 Kęty  
tel. 845 33 22*

**Powiatowe Centrum Pomocy w Rodzinie**

*ul. Generała Bema Józefa Bema 4, 32-600 Oświęcim  
tel. 33 842 42 27*

**Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kętach**

*ul. Żwirki i Wigury 27A, 32-650 Kęty  
tel. 33 845 23 04*

**Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Oświęcimiu**

*ul. Generała Bema Józefa Bema 4, 32-600 Oświęcim  
tel. 33 843 11 62*

**Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży w Oświęcimiu**

*ul. Wysokie Brzegi 4, 32-600 Oświęcim  
tel. 33 844 82 00*

**Sąd Rejonowy III Wydział Rodzinny i Nieletnich w Oświęcimiu**

*ul. Jagiełły 31, 32-600 Oświęcim  
tel. 33 876 38 64*

## **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023r.o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2023r., poz.1606)
- 2) Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.z 2023r. poz.1304) zmieniająca ustawę z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.z2021r. poz. 1249, z późn. zm.)
- 4) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r.o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022r.poz.1700 z późn. zm.)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r.w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023r., poz. 1870)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie Bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020r.poz. 1604)
- 8) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r.poz.900, z późn. zm.)
- 9) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.z2023r.poz.984, z późn. zm.)
- 10) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. [Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526]
- 11) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej w skrócie „RODO”.