

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH  
PRZED KRZYWDZENIEM**

**W**

**Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 8  
w Tomaszowie Mazowieckim**

## **PREAMBUŁA**

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz rodziców. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że nasza szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci. Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania zapewnić mają, że żaden z pracowników szkoły (również niepedagogicznych), w tym także wolontariuszy, stażystów, praktykantów nie będzie podejmował zachowań, które umożliwiłyby krzywdzenie dzieci, ani działań, które mogłyby zostać błędnie zinterpretowane przez dzieci, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia. Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika przemocy w jakiegokolwiek formie. Dziecko traktowane jest jako pełnoprawny mały człowiek, z pełnią swoich potrzeb, możliwości, lęków, mający prawo być tym, kim jest. Społeczeństwo dorosłych, znajdujące się w szkole, powinno zapewnić realizację wszystkich praw dziecka – by tworzyć warunki jego pełnego rozwoju. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz własnych kompetencji.

## **Rozdział 1**

### **PODSTAWA PRAWNA**

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*

## Rozdział 2

### *OBJAŚNIENIE TERMINÓW*

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków;
- 2) **SZKOLE/PLACÓWCE** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków;
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę ,
- 4) **dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 5) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, oraz wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Szkole
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły;
- 10) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
- 12) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 13) **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Szkoły;
- 14) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,

nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.

- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka

### **Rozdział 3**

## ***OGÓLNE ZASADY POLITYKI W ZAKRESIE OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM***

1. Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim jest:
  - uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących z Zespołem Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
  - wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką SZKOŁY;
  - podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
  - określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
2. Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim
3. SZKOŁA wprowadza STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH określone w niniejszej POLITYCE.

#### 4. Zgłaszanie nadużyć

Jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że doszło do nadużyć, powinien niezwłocznie zgłosić to dyrektorowi szkoły lub innemu przełożonemu.

Rodzice, opiekunowie i uczniowie, którzy podejrzewają, że doszło do nadużyć, powinni niezwłocznie zgłosić to wychowawcy i / lub innemu pracownikowi szkoły.

#### 5. Badanie podejrzeń nadużyć

W przypadku podejrzenia nadużyć w zakresie krzywdzenia dzieci, dyrektor szkoły lub wicedyrektor powinien niezwłocznie podjąć działania mające na celu ochronę uczniów i pracowników szkoły oraz zapewnienie, że podejrzany nie będzie miał bezpośredniego kontaktu z poszkodowanym.

Dyrektor szkoły lub wicedyrektor powinien skontaktować się z organami odpowiedzialnymi za dochodzenie i przeprowadzenie śledztwa.

#### 6. Ochrona prywatności

Wszystkie zgłoszenia nadużyć powinny być traktowane jako poufne, a informacje na temat zgłoszenia powinny być udzielane tylko wtedy, gdy jest to niezbędne dla przeprowadzenia śledztwa lub ochrony uczniów i pracowników szkoły.

#### 7. Postępowanie wobec podejrzanych

Jeśli podejrzany jest pracownikiem szkoły, dyrektor lub wicedyrektor powinien podjąć działania mające na celu ochronę uczniów. Zapewnia, brak bezpośredniego kontaktu podejrzanego z poszkodowanym.

***Informowanie uczniów, personelu szkoły i rodziców o zasadach zapobiegania i przeciwdziałania wszelkiego rodzaju przemocy.***

***Przeprowadzenie szkoleń dla personelu szkoły w zakresie rozpoznawania i reagowania na przemoc seksualną oraz w zakresie komunikacji z uczniem, który stał się ofiarą przemocy.***

#### 8. Kampanie edukacyjne dla uczniów i ich rodziców.

Współpraca z organami prowadzącymi postępowanie w sprawach przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, seksualnej.

Podejmowanie działań w celu zapewnienia wsparcia psychologicznego osobom doznającym przemocy.

## Rozdział 4

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka** i **symptomy krzywdzenia dzieci**.
2. **Czynniki ryzyka** krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej POLITYKI.
3. **Symptomy krzywdzenia** dziecka określa załącznik nr 2 do niniejszej POLITYKI.
4. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
  - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
  - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
  - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
5. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy SZKOŁY podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
7. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
8. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: **DYREKTORA** albo **PEDEAGOGA / PEDAGOGA SPECJALNEGO /PSYCHOLOGA**, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności.
9. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
  - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
  - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
10. W przypadku podejrzenia przez pracownika SZKOŁY, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

## Rozdział 5

### **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW**

1. Rekrutacja pracowników SZKOŁY odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.
2. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
4. 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.
5. Przed zatrudnieniem **NAUCZYCIELA** pracodawca **żąda**:
  - oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
  - oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
  - informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
6. Dodatkowo, **pracodawca sam musi pozyskać** informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.



7. W przypadku zatrudnienia **OSOBY NIEBĘDĄCEJ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:
- oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
  - informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.
8. Przed zatrudnieniem **PRACOWNIKA NA STANOWISKU NIEPEDAGOGICZNYM**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko **urzędnicze**, w tym **kierownicze stanowisko urzędnicze** pracodawca pozyskuje:
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”. Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Niedochowanie tego terminu skutkuje ukaraniem karą porządkową upomnienia lub nagany (art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych).
10. Ustawa o pracownikach samorządowych, inaczej niż Karta Nauczyciela, nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.
11. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).
12. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **NAUCZYCIELEM, OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub

przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w **Rejestrze Sprawców Przepięstw 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.

13. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przepiępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich<sup>1</sup> (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły).
14. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
15. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym SZKOŁA potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) data urodzenia,
  - 3) pesel,
  - 4) nazwisko rodowe,
  - 5) imię ojca,
  - 6) imię matki.
16. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **NAUCZYCIELEM, OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę, placówka posiada:
  - informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepiępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przepiępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się),

w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,

- oświadczenie o jej miejscu zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innym niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia.

*(tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska)*  
informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

17. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w SZKOLE 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.

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

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

## Rozdział 6

### ***PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY NAUCZYCIEL DOWIADUJE SIĘ O PRZEMOCY WOBEC UCZNIĄ***

**Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**

1. **Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia** - przemoc jest traumatycznym doświadczeniem, dlatego nauczyciel udziela uczniowi wsparcia emocjonalnego. Niezwłocznie informuje dyrektora szkoły – zgłoszenie incydentu.
2. **Przeprowadzenie rozmowy z uczniem** – pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem, który był ofiarą przemocy. Ważne jest, aby rozmowa ta odbyła się w miejscu, gdzie uczeń będzie czuł się bezpiecznie.
3. **Pamiętaj, że ofiara może potrzebować czasu**, aby podjąć decyzję o udzieleniu zgody na podanie informacji o swoim przypadku innym osobom. Ważne jest, aby szanować jej prywatność i podjąć wszelkie kroki, aby jej dane były chronione.
4. **Powiadomienie rodziców lub opiekunów** – dyrektor/pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkoły powinien niezwłocznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o podejrzeniu wykorzystania przemocowego. Zapewnienie im wsparcia.
5. **Dokumentacja sytuacji** - pracownik / współpracownik Szkoły będący świadkiem krzywdzenia małoletniego lub poinformowany o tym zdarzeniu jako pierwszy sporządza notatkę ze wstępnej rozmowy z pokrzywdzonym lub świadkami zdarzenia starając się uwzględnić w zapisie czas zdarzenia, miejsce, dane pokrzywdzonego i krzywdzącego, rodzaj popełnionego czynu. Następnie przekazuje uzyskane informacje dyrekcji szkoły, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
6. **Dalsze działania** - nauczyciel przestrzega zaleceń dyrektora szkoły i innych uprawnionych organów oraz współpracuje z nimi w celu zapewnienia bezpieczeństwa ucznia i przeciwdziałania przemocy w szkole.

W trakcie rozmowy z uczniem ważne jest, aby nauczyciel okazywał empatię i zrozumienie, także zachowywał spokój i profesjonalizm.

## Rozdział 7

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY**

1. **Natychmiastowe zgłoszenie sytuacji dyrektorowi szkoły** - W przypadku podejrzenia, że uczeń jest zagrożony wykorzystaniem (też seksualnym) przez pracownika, każdy pracownik, rodzic lub uczeń powinien natychmiast zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły.
2. **Wydzielenie pomieszczenia** - W celu zapewnienia prywatności i bezpieczeństwa ucznia, należy wydzielić odpowiednie pomieszczenie, w którym zostanie przeprowadzona rozmowa z uczniem.
3. **Podjęcie czynności wyjaśniających** - Dyrektor lub pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog przeprowadza wywiad z uczniem, aby uzyskać jak najwięcej informacji na temat sytuacji.
7. **Powiadomienie rodziców lub opiekunów** – dyrektor szkoły powinien niezwłocznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. Zapewnienie im wsparcia.
4. **Zgłoszenie do rzecznika dyscyplinarnego** – o podejrzeniu popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły, a w przypadku podejrzenia popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły - organ prowadzący szkołę, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o podejrzeniu popełnienia takiego czynu.
5. **Zawiadomienie jest konieczne**, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przewinienia naruszającego prawa lub dobro dziecka.
6. **Zawiadomienia nie dokonuje się**, gdy okoliczności sprawy bezspornie wskazują, że nauczyciel nie dopuścił się takiego przewinienia.
7. **W przypadku podejrzenia, że sytuacja jest poważna i wymaga natychmiastowego zaangażowania organów ścigania**, należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie organy:
  - a) Policję - organ odpowiedzialny za ściganie przestępstw i zapewnienie bezpieczeństwa publicznego. Zgłoszenie takiego przestępstwa do organów ścigania jest zwykle obowiązkowe.
  - b) Organ opieki społecznej - organ odpowiedzialny za ochronę dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem – w tym wykorzystaniem seksualnym.
  - c) Prokuraturę - organ odpowiedzialny za prowadzenie postępowań karnych i oskarżanie osób podejrzewanych o popełnienie przestępstw.

## **KROKI DYREKTORA SZKOŁY WOBEC PRACOWNIKA PODEJRZANEGO O PRZESTĘPSTWO KRZYWDZENIA NIELETNIEGO ZALEŻĄ OD KONKRETNÝCH OKOLICZNOŚCI DANEGO PRZYPADKU**

Istnieją pewne podstawowe procedury, które dyrektor szkoły powinien podjąć, kiedy podejrzewa, że pracownik dopuścił się przestępstwa (w tym seksualnego) na nieletnim.

Oto kilka podstawowych kroków, jakie dyrektor szkoły powinien podjąć w takiej sytuacji:

1. **Podjęcie czynności wyjaśniających** mających na celu ustalenie, czy złożenie zawiadomienia jest konieczne.
  - analiza nagrań z monitoringu (jeśli jest to możliwe),
  - rozmowa z nauczycielem, którego dotyczy podejrzenie i pozostałymi pracownikami szkoły,
  - rozmowa z uczniami i ich rodzicami (w przypadku niepełnoletnich uczniów można rozważyć przeprowadzenie rozmowy w obecności pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa),
  - analiza zgromadzonych notatek służbowych i innych dokumentów.
2. **Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego** nie musi być pisemne. (dopuszczalna forma telefoniczna lub elektroniczna). W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego. *Dyrektor szkoły ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.*
3. W zawiadomieniu należy używać sformułowania, że *„istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego”*. (nauczyciel do momentu uprawomocnienia orzeczenia komisji dyscyplinarnej korzysta z domniemania niewinności).
4. **Tymczasowe zawieszenie pracownika** – dyrektor szkoły może tymczasowo zawiesić pracownika, jeśli istnieją podejrzenia, że popełnił on przestępstwo krzywdzenia nieletniego. Zawieszenie pracownika może zostać nałożone w celu ochrony bezpieczeństwa uczniów i innych pracowników szkoły.

## **Rozdział 8**

### ***PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RODZICA***

1. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji DYREKTOROWI SZKOŁY, PEDAGOGOWI, PEDAGOGOWI SPECJALNEMU, PSYCHOLOGOWI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik SZKOŁY przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym DYREKTORA SZKOŁY, PEDAGOGA/PEDAGOGA SPECJALNEGO/PSYCHOLOGA.
3. PEDAGOG/ PEDAGOG SPECJALNY/ PSYCHOLOG przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
4. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.
5. PEDAGOG/ PEDAGOG SPECJALNY/ PSYCHOLOG dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
6. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.
7. PEDAGOG/ PEDAGOG SPECJALNY/ PSYCHOLOG szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora SZKOŁY.

8. Pedagog/pedagog specjalny/ psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.
9. W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), DYREKTOR informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. PEDAGOG/PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
10. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.
11. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym DYREKTOR składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.



## ***Rozdział 9***

### ***PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ INNEGO UCZNIA.***

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do WYCHOWAWCY KLASY. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie WYCHOWAWCĘ KLASY.
3. WYCHOWAWCA informuje o zdarzeniu DYREKTORA SZKOŁY, PEDAGOGA/ PEDAGOGA SPECJALNEGO/ PSYCHOLOGA i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. PEDAGOG/PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU.
5. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko z jednostki (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI.
7. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku powtarzającej się przemocy DYREKTOR składa wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować PLAN NAPRAWCZY, celem zmiany niepożądanych zachowań.
8. Z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować PLAN POMOCY DZIECKU, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

9. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.
10. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. DYREKTOR organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotach lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
11. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.
12. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

## **Rozdział 10**

### ***W PRZYPADKACH BARDZIEJ SKOMPLIKOWANYCH (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu)***

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w składzie: pedagog/pedagog specjalny pedagog specjalny/ psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół sporządza plan pomocy dziecku.
3. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub też przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego- procedura “ Niebieskie Karty” (w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia)

## Rozdział 11

### ***PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY” W SZKOLE***

1. „Niebieska Karta” może zostać założona również w szkole, gdy dyrektor, nauczyciel, pedagog czy wychowawca stwierdzą, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. Decyzję o rozpoczęciu procedury konsultuje się z całym gronem pedagogicznym.
2. *W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.*
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. „Niebieską Kartę A” wypełnia się w obecności ucznia, który jest dotknięty przemocą - ważne jest, aby wówczas towarzyszył mu psycholog szkolny lub pedagog/pedagog specjalny.
6. Jeżeli uczeń jest niepełnoletni, przy procedurze powinien być obecny rodzic, opiekun prawny lub faktyczny dziecka. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie niezwłocznie, w terminie nie później niż 5 dni od wszczęcia procedury.
8. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.
9. „Niebieską Kartę B”, o charakterze informacyjnym, przekazuje się uczniowi doznającemu przemocy lub - jeżeli jest niepełnoletni - rodzicowi, opiekunowi prawnemu bądź faktycznemu dziecka, a w przypadkach, gdy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

WAŻNE→ nie może jej otrzymać osoba, co do której istnieje podejrzenie o dokonywaniu przemocy wobec bliskich.

## Rozdział 12

### ***PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ POZA SZKOŁĄ.***

**Jeśli dyrektor szkoły dowiaduje się o przypadku przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej powinien natychmiast podjąć kroki, aby zapewnić bezpieczeństwo ofierze i każdej innej osobie, która może być narażona na przemoc.**

1. **Zapewnienie bezpieczeństwa ofierze** - przemoc fizyczna i psychiczna to poważne zagrożenie dla zdrowia i życia ofiary. Dyrektor szkoły powinien natychmiast podjąć kroki w celu zapewnienia bezpieczeństwa ofierze. Należy skontaktować się z organami odpowiedzialnymi za zwalczanie przemocy seksualnej, takimi jak policja, a także z rodzicami lub opiekunami prawnymi ofiary.
2. **Udzielenie wsparcia emocjonalnego** – każdy rodzaj przemocy to traumatyczne doświadczenie, dlatego ofiara potrzebuje wsparcia emocjonalnego. Dyrektor/pedagog/pedagog specjalny/psycholog powinien udzielić ofierze informacji o specjalistach i organizacjach, które mogą jej pomóc.
3. **Poinformowanie organów odpowiedzialnych** - dyrektor szkoły powinien natychmiast zgłosić każdy przypadek wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu organom odpowiedzialnym za zwalczanie przemocy seksualnej. W tym celu można skontaktować się z lokalnymi organami ścigania, np. policją.
4. **Zachowanie poufności** - dyrektor szkoły i pozostali pracownicy powinni zachować poufność wobec informacji o przemocy. Należy poinformować tylko te osoby, które muszą wiedzieć o tym z powodów bezpieczeństwa ofiary. Wszelkie informacje o ofierze powinny być traktowane jako poufne i chronione.

**W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu ucznia przez rodzica, należy niezwłocznie podjąć następujące kroki:**

1. **Zgłoszenie sytuacji organom odpowiedzialnym** - w przypadku wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu przez rodzica, obowiązkiem dyrektora szkoły jest niezwłoczne powiadomienie organów odpowiedzialnych, takich jak policja, prokuratura, opieka społeczna.

Wszelkie informacje dotyczące przypadku powinny być przekazane tym organom, aby mogły podjąć odpowiednie środki ochrony dla ofiary oraz wszcząć postępowanie karne wobec sprawcy.

**2. Włączenie rodziców lub opiekunów** – w przypadku podejrzenia, że uczeń wykorzystuje rodzic lub opiekun, należy niezwłocznie powiadomić drugich rodziców lub opiekunów, aby podjęli odpowiednie kroki w celu ochrony dziecka.

**3. Wsparcie dla ofiary** - ofiarę krzywdzenia należy traktować z szacunkiem i empatią, zapewniając jej odpowiednie wsparcie emocjonalne i fizyczne, w tym dostęp do pomocy psychologicznej i medycznej.

## **Rozdział 13**

### ***ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA***

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik szkoły 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.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

## **Rozdział 14**

### ***ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI NA LINII PERSONEL SZKOŁY – DZIECKO, OKREŚLAJĄCE JAKIE ZACHOWANIA SĄ NIEDOZWOLONE W KONTAKTACH Z DZIECKIEM***

1. Szkoła oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci znają treść dokumentu „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa” i stosują w codziennej pracy.
3. Dyrektor szkoły monitoruje swoich pracowników w celu zapobieganiu krzywdzeniu dzieci.
4. Niedozwolone w kontakcie pracownika z dzieckiem jest:
  - naruszanie nietykalności cielesnej dziecka,
  - stosowanie kar fizycznych,
  - ignorowanie skarg uczniów o tym, że grozi im niebezpieczeństwo,
  - ignorowanie sygnałów negatywnych dziecka w komunikacji niewerbalnej,
  - używanie agresji słownej wobec dziecka,
  - zachowanie autorytarne i poniżające,
  - dyskryminacja ucznia ze względów np. religijnych, pochodzenia, statusu majątkowego,
  - podwożenie dzieci do domu ze szkoły,
  - zabieranie uczniów ze szkoły w przypadku gdy np. nie odbiorą ich rodzice,
  - kontakt z uczniami na publicznych forach internetowych o sprawach dotyczących szkoły.
5. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną uczniów.

## **Rozdział 15**

### **ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNICH DO INTERNETU ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI**

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.
2. Na terenie SZKOŁY dostęp małoletniego do internetu możliwy jest:
  - pod nadzorem pracownika na zajęciach;
  - bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
  - za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika SZKOŁY, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w SZKOLE jest p. Ireneusz Bykowski.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
7. SZKOŁA zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
8. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji SZKOŁY była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
9. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
10. Wyznaczony pracownik SZKOŁY 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 stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

11. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje DYREKTOROWI, które aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem
12. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/pedagog specjalny/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje odpowiednie działania.

## **Rozdział 16**

### ***SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.***

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej. Możliwe jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive).
2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczony, wydzielony części archiwum placówki.
3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika.



## **Rozdział 17**

### ***MONITORING STOSOWANIA POLITYKI***

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, składający się z 5 pracowników szkoły - p. Agata Pająk, p. Joanna Bryks, p. Michalina Matuszewska – Talbi, p. Agata Albrecht – Geszcz, p. Bibiana Wojciechowska.
2. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.

## **Rozdział 18**

### ***PRZEPISY KOŃCOWE***

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną pracownikom szkoły, zebrania podpisów od pracowników o zapoznaniu się z nią i zamieszczenie tekstu uproszczonego na stronie internetowej.
3. Dokument także będą mogli przeanalizować rodzice, tekst uproszczony będzie dostępny na stronie internetowej szkoły, kopią dokumentu będzie dysponowała Rada Rodziców. Kopia dla rodziców będzie także dostępna w bibliotece szkolnej, w gabinecie pedagoga/psychologa. Rodzice zostaną powiadomieni o niniejszym dokumencie poprzez ogłoszenie na stronie internetowej szkoły, za pośrednictwem wychowawców w e -dzienniku, poprzez ogłoszenie w gablocie dla rodziców.

## **ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 5. Karta interwencji

Załącznik nr 6. Notatka służbowa

Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Załącznik nr 10. Ankieta (monitorująca)

Załącznik nr 12. Sprawozdanie z monitoringu

## **Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka**

### **CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA**

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

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

#### **CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM**

<b>Czynniki ryzyka</b>	<b>Opis</b>
długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.
wiek dziecka	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Badania wskazują, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.
przewlekłe choroby niepełnosprawność intelektualna niepełnosprawność ruchowa	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

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

<b>Czynniki ryzyka</b>	<b>Opis</b>
nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia
autorytarny styl rodzicielstwa doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie kondycja psychiczna rodziców	Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.
uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica konflikty kryzysy	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.
samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie	Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.

<p>rodzina zastępcza rodzina adopcyjna</p>	<p>Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.</p>
--	--

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

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

## Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

### SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana przez badaczy przedmiotu, a także różny jest jej podział. Najlepiej będzie sięgnąć do regulacji prawnych, w których to wybrzmiewa odpowiedzialność szkoły, nauczycieli za bezpieczeństwo dziecka, a tym samym wskazana została definicja przemocy domowej. Odnajdziemy ją w ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606). Zgodnie z nią:

„Przemoc domowa to **jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:** narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej – przemoc ekonomiczna istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej – cyberprzemoc.”

Tym samym przemoc domowa obejmuje:

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

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

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

Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność nauczycieli, pracowników oświaty jest konieczna. Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dziać się pomału, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna obserwacja ucznia i bycie wrażliwym na przeżywane przez dziecko emocje oraz



zainteresowanym przyczynami zmiany zachowania dziecka, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy uczniowi.

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

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

### **Symptomy fizyczne:**

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzenia dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

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

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębienie,
- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,
- oszołomienie, otępienie,
- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

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

- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,
- problemy z logicznym myśleniem,

- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy,
- nieprzygotowanie do zajęć czego efektem są gorsze oceny szkolne.

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

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

### **Objawy molestowania seksualnego:**

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

## Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

### Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni

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

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

### Zachowania POZYTYWNE

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

## Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego
2. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego
4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale zachowaj godność osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunek małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego
6. Nie wolno Ci **zapraszać małoletnich** do swojego prywatnego domu/mieszkania ani **spotykać się** z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno Ci **kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji** i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
8. Nie wolno Ci proponować **małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji**, jak również używać ich w ich obecności.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.
10. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) **zachowuj poufność** wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
11. Nie wolno Ci przyjmować **pieniędzy** ani **prezentów** od małoletnich, ani ich rodziców.
12. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie

takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

13. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia WIEK DZIECKA, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

**Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem**, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małego lub osoby trzecie.

Zatem można w zależności o wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety, powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy.

Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

14. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małych. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

15. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małych 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 małego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

16. Nigdy nie dotykaj małego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

17. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małymi czy brutalne zabawy fizyczne.

18. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małym w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

19. Jeżeli będziesz **świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji** ze strony innych dorosłych lub małych, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE/PROCDURACH WEWNĘTRZNYCH.

## Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

W naszej szkole nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc!

**Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie**

### Zachowania POZYTYWNE – rady dla uczniów

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają
2. Słuchaj innych, gdy mówią
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada
6. **Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:**
  - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
  - 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA)
  - 3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
  - 4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
  - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj
9. Szanuj **prawo innych do prywatności**, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje

### **Zachowania NEGATYWNE – rady dla uczniów**

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

Załącznik nr 5. Karta interwencji

**KARTA INTERWENCJI**

<b>Imię i nazwisko dziecka</b>		
<b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez .....	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie:



**Załącznik nr 6. Notatka służbowa**

.....

*pieczęć szkoły*

.....

*Miejscowość, data*

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Nauczyciel, funkcja

.....

Data zdarzenia:

.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....

.....

.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnioski, ustalenia:

.....

.....

.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....

.....

.....

(data i podpis)

## Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Miejscowość, data .....

**Sąd Rejonowy**

**W.....**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

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

Dyrektor

Szkoła Podstawowa nr.....

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

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

### **Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

*Wnoszę o:*

Wgląd w sytuację małoletniej ..... i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### **Uzasadnienie**

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

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

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

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

.....  
podpis osoby reprezentującej instytucję

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

Uwagi:

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

## Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Miejscowość, data .....

**Prokuratura Rejonowa**

**W .....**

.....(imię i nazwisko)

**Dyrektor**

**Szkoła Podstawowa nr.....**

**Ul.....**

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

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

### Uzasadnienie

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

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

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

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

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

.....

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.
2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje).
3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia

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

### **Zasady ochrony wizerunku dzieci**

Szkoła **zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

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

1. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
2. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

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

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

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku SZKOŁY**

W sytuacjach, w których SZKOŁA rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza że:

1. Dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.

Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej ( fotograf lub operator) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

1. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
2. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
3. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika SZKOŁY,
4. poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

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

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

### **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez SZKOŁĘ 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.

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

Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o

sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

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

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

Jeśli dzieci, rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako SZKOŁA, są urządzenia rejestrujące należące do SZKOŁY.



## Załącznik nr 10. Ankieta (monitorująca)

### Ankieta (monitorująca)

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

## OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

....., dn.

(imię i nazwisko pracownika)

### OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH;
- 2) zapoznano mnie z „Regulaminem Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem”, obowiązującym w .....;

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

( *podpis pracownika* )