

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr6/2024  
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Otwocku Wielkim z dnia 4 marca 2024 r.

# **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**Szkoła Podstawowa  
im. Jana Pawła II  
w Otwocku Wielkim**

## WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły i osoby współpracujące ze szkołą (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem zawiera wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Obowiązuje wszystkich pracowników placówki

i osoby współpracujące ze szkołą. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obejmuje:

- procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki,
- zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku,
- zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania,
- zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami,
- zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem,
- zasady rekrutacji i monitorowania pracowników
- zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowywania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystaniem
- monitoring stosowania polityki

## Rozdział I

### OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące ze szkołą- pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę; wolontariusze; stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest

również rodzic zastępczy.

5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc– zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.

Przemoc fizyczna– jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna– to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.

Wykorzystywanie seksualne –to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego(np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
9. Szkolny Zespół Interwencyjny tworzą Dyrektor Szkoły, koordynator Polityki Ochrony

Dziecka, wychowawca oraz pedagog/psycholog.

10. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, Miejsko-Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego mogą wchodzić także kuratorzy sądowi, jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Rozdział II

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI**

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

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

## Rozdział III

### **PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA**

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej Załącznik [nr 3] i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi/kierownictwu placówki.

## § 1

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

## § 2.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, Załącznik [nr 2] na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 3.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### § 4

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 1] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### **1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej:**

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, sporządzenie notatki służbowej Załącznik [nr 3]
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę dziecka lub pedagoga / psychologa szkolnego.
- Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe ( gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.)
- Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny informują dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy)
- Wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica ,prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy
- Szkolny Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku i rodzinie Załącznik [nr 2]
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca

lub pedagog/psycholog szkolny wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych )

- Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „ Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- Dyrektor po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację.
- Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 KPK. Dyrektor powiadamia sąd- Wydział Rodzinny i Nieletnich- w przypadku zaniedbywania dziecka; w przypadku powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim; w przypadku braku widocznych oznak przemocy fizycznej lub drobnych obrażeniach ( np. siniak, zadrapanie).

## **2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły :**

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi
- Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem; rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia - przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń; rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka
- Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/ powiadomienie prokuratury; skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim.
- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka dyrektor, lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się protokół.
- W przypadku łamania praw dziecka: jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie dziecka

o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcę dziecka lub pedagoga/psychologa szkolnego

- Rzecznik Praw Ucznia prowadzi samodzielnie lub w ramach Szkolnego Zespołu Interwencji działania wyjaśniające zdarzenie lub sytuację dziecka
- Rzecznik Praw Ucznia przekazuje dyrektorowi swoje ustalenia lub ustalenia zespołu
- W zależności od sytuacji Rzecznik Praw Ucznia lub dyrektor informują rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej

### **3. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:**

- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
- Dyrektor i pedagog/ psycholog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia; udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/ psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
- Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
- W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję

### **4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów:**

- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- Rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
- Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).



- Jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego a osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
- Jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego a osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
- Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.); rozmawiają ze sprawcą / sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- Wychowawca lub pedagog/psycholog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia)
- Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/ psychologa szkolnego.
- Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli, wymaga tego sytuacja) omawia przebieg zdarzenia, ukierunkowując rozmowę na to jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące problematyki przemocy i radzenia sobie z rozwiązywaniem konfliktów w grupie.
- Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog / psycholog szkolny.
- W przypadku , gdy sprawca agresji/ przemocy jest nieznanym dyrektor, wychowawca lub pedagog//psycholog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

## **5. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:**

- Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
- Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
  - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,

- b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada),
  - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania, takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
  - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
  - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
  - f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
- W przypadku gdy, sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne
  - W przypadku , gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym dyrektorem , wychowawcą lub pedagogiem/psychologiem szkolnym po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

#### **6. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:**

- Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika administracji i prowadzi ucznia do pedagoga/ psychologa lub pielęgniarki szkolnej, jeśli uczeń krzywdzi siebie.
- Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
- Wychowawca lub pedagog/psycholog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły( jeśli sytuacja tego wymaga).
- Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną( po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Wychowawca klasy lub pedagog/ psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem; chorym dzieckiem, będącym sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
- W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog/ psychologa zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i ewentualnego poszkodowanego.
- Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia (wychowawca, pedagog i nauczyciel).
- W razie potrzeby wobec ucznia poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.

- Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny
- Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

#### Rozdział IV

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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):
  - pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
  - dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
  - pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
2. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
3. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego opiekunie.
4. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
5. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia

- Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
7. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

## Rozdział V

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

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

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
6. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej) w celach promocyjnych.

## Rozdział VI

### **ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU**

1. Placówka, 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 dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły (nie dotyczy prywatnych urządzeń mobilnych).
3. W miarę możliwości przeprowadza się z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet okresowo sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje pedagogowi/psychologowi.
7. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurami.

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL PLACÓWKI– DZIECKO**

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności i godności dziecka.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer
- odprowadzeniem do świetlicy
- w zajęciach sportowo -rekreacyjnych
- pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych u dzieci młodszych
- 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,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
- działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy)
- zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itd.),
  - erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
  - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);
2. Komunikacja werbalna z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich,

wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznym. Komunikacja nie powinna:

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżać i niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze seksualnym);

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

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

4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- wcześniej omówione w gronie kadry pedagogicznej, mieć zaakceptowany plan, cel
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo - wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy itd.),
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, smsowej, zapisów na portalach społecznościowych,
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
- 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.

5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” powinna uwzględniać wiek, poziom dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka
- dzieci uczęszczające do świetlicy odbierane są przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione. W przypadku samodzielnego powrotu dziecka rodzic zaznacza to przy zapisie do świetlicy lub przekazuje pisemne zezwolenie na wcześniejsze opuszczenie świetlicy,
- uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną, zieloną szkołę lub wyjazd wakacyjny),
- opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zapewniona przez więcej niż jedną osobę i zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

6. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

- mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- niedozwolone są zachowania obsesowe naruszające prywatność i intymność,
- działanie pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
- ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);

7. Dyscyplinowanie dziecka 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 ze stawianiem 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:

- 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)
  - 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 własne i rodziny)
8. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

## Rozdział VIII

### **ZASADY REKRUTACJI I MONITOROWANIA PRACOWNIKÓW**

1. Dyrektor Szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych na rzecz Szkoły złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie (zał. nr 4).
2. Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze zostają zapoznani z "Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem" przez koordynatora POD , a nowo zatrudnieni- w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy (zał. nr 5).
3. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników zawarte są w Regulaminie Zasady bezpiecznej rekrutacji (załącznik 12).

## Rozdział IX

### **MONITORING STOSOWANIA POLITYKI**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest Koordynator Polityki Ochrony Dzieci. Zadanie to powierza się p. Joanna Nonas-Mucha.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym dokumencie; odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia; konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami;  
w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (M-GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura)
3. Koordynator PDO na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki ( skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Koordynator PDO raz w roku przeprowadza ankietę dla rodziców i uczniów dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń. (zał. nr 10, 11)
5. Koordynator PDO przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu.
6. Pracownicy placówki, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w dokumencie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz wskazywać na naruszenia w placówce ustalonych zapisów.
7. Koordynator POD dokonuje opracowania ankiet dla uczniów i rodziców oraz ankiet pracowników placówki. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki i radzie pedagogicznej.
8. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.

## Rozdział X

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

**Załącznik nr 1**

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji ( forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu

krzywdzenia.....Data.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....  
.....  
.....  
.....

7. Dane dotyczące interwencji ( nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

..... Data interwencji.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

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

Podpis pracownika.....

## Załącznik nr 2

### **Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:**

1. Wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno - pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych.
2. Określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb.
3. Wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących:  
poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
5. Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych – poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów

Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog monitoruje przebieg realizacji planu.



Otwock Wielki, .....

**Oświadczenie o niekaralności**

Ja,.....

(imię i nazwisko)

Urodzona/y dnia.....w.....

Stanowisko.....

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

Podpis.....



**Załącznik nr 5**

Otwock Wielki, .....

**Zaświadczenie**

Zaświadczam, że zapoznałam/em się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Podpis.....

.....

**Załącznik nr 5**

Otwock Wielki, .....

**Zaświadczenie**

Zaświadczam, że zapoznałam/em się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Podpis.....



## **JAK ROZMAWIAĆ Z DZIECKIEM KRZYWDZONYM**

1. Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy - oddzielny pokój - z dala od osób postronnych - brak pośpiechu.
2. Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka: usiądź lub przykucnij.
3. Używaj języka zrozumiałego dla dziecka.
4. Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
5. Bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie.
6. Nie naciskaj na dziecko- wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
7. Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
8. Okazj zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
9. Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
10. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
11. Nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
12. Wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
13. Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób co zamierzasz dalej robić Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na: - wstyd - poczucie winy - strach przed ponownym skrzywdzeniem - tajemnicę - lojalność wobec sprawcy przemocy.

## Załącznik nr 8

### Objawy krzywdzenia dzieci

Obserwując dziecko należy zwracać uwagę na wybrane objawy mogące świadczyć, że dziecko jest krzywdzone w odniesieniu do poszczególnych sfer funkcjonowania dziecka.

#### Sfera poznawcza:

- Nagłe zaburzenia mowy
- Brak zainteresowania otaczającym światem
- Trudności w nauce
- Problemy z pamięcią i koncentracją
- Kłamstwa
- Element „sekretu”, „nowego przyjaciela” itp. Przejawiający się w wypowiedziach lub w różnych formach twórczości dziecka

#### Sfera emocjonalna:

- Nagłe wahania nastroju
- Infantylizacja zachowania np. ssanie kciuka
- Niepokój, strach, lęk, ataki paniki
- Problemy ze snem
- Myśli i próby samobójcze lub ich demonstrowanie
- Zachowania ekstremalne ( agresja, uległość, izolacja )
- Uzależnienia
- Negatywna samoocena
- Przesadna reakcja na niespodziewane bodźce np. podniesienie ręki

#### Sfera społeczna:

- Obawa przed pewnymi ludźmi , miejscami, sytuacjami - zmiana zachowania dziecka w zależności od obecności osób lub miejsc, w których przebywa dziecko
- Unikanie kontaktu fizycznego
- Wycofywanie się z kontaktów z innymi ludźmi
- Zaburzenia relacjach z rówieśnikami
- Częste nieobecności w szkole, opuszczane lekcji wychowania fizycznego

#### Sfera seksualna:

- Erotyzacja kontaktów społecznych
- Seksualna aktywność w stosunku do zabawek i innych dzieci
- Poziom wiedzy o seksie wyszukany i nieadekwatny do wieku

- Nasiloną masturbacja ( niezgodna z normą rozwojową)
- Rysunki nacechowane treściami erotycznymi
- Ryzykowne zachowania seksualne
- wulgaryzacja zachowań seksualnych, agresja seksualna
- ekshibicjonizm
- Wczesna inicjacja seksualna
- Zaburzony obraz własnego ciała
- Brak zainteresowania płcią przeciwną
- Uwodzicielskie, prowokacyjne zachowania

**Sfera fizyczna:**

- Wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku ( rodzaju ) urazu
- Ślady na ciele dziecka np. urazy, krwawienia, otarcia, siniaki, oparzenia, pręgi po uderzeniu
- Samookaleczenia
- Zaniedbania np. w higienie, odżywianiu, nieleczone choroby
- Noszenie ubrań zakrywających kończyny górne nawet w upalne dni
- Ból genitaliów, odbytu lub ust
- Nadpobudliwość psychoruchowa
- Nietrzymanie moczu, kału, łysienie plackowate
- Bóle głowy, omdlenia, apatia
- ciąża

## Załącznik nr 9

### Objawy zaniedbywania dziecka

#### Dane z wywiadu:

- duża absencja szkolna
- częste wizyty w gabinecie pielęgniarki z powodu niespecyficznych dolegliwości
- nieodpowiednia opieka nad dzieckiem w sytuacjach zagrożenia
- częste zamykanie domu przed dzieckiem
- brak zainteresowania rodziców zdrowiem dziecka i zaleceniami lekarskimi
- brak systematycznych posiłków
- Niski standard mieszkania, brud, obecność różnych owadów
- Nadużywanie przez członków rodziny alkoholu,

#### narkotyków Objawy:

- Głód , odwodnienie
- Zaniedbania z zakresu higieny
- Próchnica zębów, zły stan higieny jamy ustnej
- Nieodpowiednie do pogody i rozmiarów ciała dziecka ubranie, odzież brudna, stale noszona
- Stałe zmęczenie, apatia
- Niezaspokojone potrzeby fizyczne i zdrowotne
- Zarażenia pasożytami, wszawica
- Liczne uszkodzenia skóry, owrzodzenia
- Lęk przed rodzicami
- Wczesne przychodzenie i późne wychodzenie ze szkoły
- Częste zasypianie w klasie
- Prośzenie o jedzenie lub jego kradzież
- Zachowania zbliżone do dorosłych – „pseudodojrzałość” (opiekowanie się rodzeństwem)
- Używanie alkoholu i narkotyków

## **Załącznik nr 10 - Ankieta dla rodziców.**

Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Prosimy o zaznaczenie tych odpowiedzi, które najbardziej pasują do Państwa dziecka. Ankieta dotyczy tego roku szkolnego.

### **Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się w szkole, że:**

1. Ukradziono Waszemu dziecku jakiś przedmiot lub pieniądze?

- a. tak
- b. nie

2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Waszego dziecka w sposób, który odbierało jako nieprzyjemny. **Prosimy o wybór jednej odpowiedzi.**

- a. ani razu
- b. raz
- c. 2-3 razy
- d. 4 razy lub więcej

3. Inni uczniowie celowo wykluczali Wasze dziecko z grupy/ nie zadawali się z nim.

- a. ani razu
- b. raz
- c. 2-3 razy
- d. 4 razy lub więcej

4. Inni uczniowie obrażali Wasze dziecko za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych.

- a. ani razu
- b. raz
- c. 2-3 razy
- d. 4 razy lub więcej

5. Inni uczniowie zmuszali Wasze dziecko do kupowania czegoś za jego pieniądze lub oddawania im jego rzeczy.

- a. ani razu
- b. raz
- c. 2-3 razy

- d. 4 razy lub więcej
6. Inni uczniowie obrażali Wasze dziecko, używali wobec niego nieprzyjemnych przezwisk.
- a. ani razu
  - b. raz
  - c. 2-3 razy
  - d. 4 razy lub więcej
7. Ktoś umyślnie uderzył Wasze dziecko.
- a. ani razu
  - b. raz
  - c. 2-3 razy
  - d. 4 razy lub więcej
8. Umyślnie zniszczono rzecz należącą do Waszego dziecka
- a. ani razu
  - b. raz
  - c. 2-3 razy
  - d. 4 razy lub więcej
9. Moje dziecko ma dobre relacje z nauczycielami.
- a. wszystkimi
  - b. większością
  - c. połową
  - d. mniej niż połową
  - e. żadnym
10. W razie potrzeby moje dziecko może w szkole zwrócić o pomoc do:
- Można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź**
- a. wychowawcy
  - b. nauczycieli
  - c. dyrektora
  - d. pedagoga/psychologa
  - e. kolegi/koleżanki
  - f. innej osoby (jakiej?)
  - g. do nikogo



11. Moje dziecko przestrzega ustalonych w szkole zasad.
- a. zawsze
  - b. przeważnie
  - c. czasami
  - d. nie przestrzega
12. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad.
- a. wszyscy
  - b. większość
  - c. połowa
  - d. mniej niż połowa
  - e. pojedyncze osoby
13. Czy zna Pan/ Pani dokument szkolny „ Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?
- a. Tak
  - b. Nie

**Dziękujemy.**

## **Załącznik nr 11 - Ankieta dla uczniów.**

Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Przeczytaj uważnie i zaznacz te odpowiedzi, które do Ciebie najbardziej pasują. Ankieta dotyczy tego roku szkolnego.

**Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się w szkole, że:**

1. Ukradziono Ci jakiś przedmiot lub pieniądze?

A. tak

B. nie

2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Ciebie w sposób, który odbierałaś/eś jako nieprzyjemny. **Prosimy o wybór jednej odpowiedzi**

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

3. Inni uczniowie celowo wykluczali Cię z grupy/ nie zadawali się z Tobą.

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

4. Inni uczniowie obrażali Cię za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych.

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

5. Inni uczniowie zmuszali Cię do kupowania czegoś za Twoje pieniądze lub oddawania im Twoich rzeczy.

a. ani razu

b. raz

c. 2-3 razy

d. 4 razy lub więcej

6. Inni uczniowie obrażali Cię, używali wobec Ciebie nieprzyjemnych przezwisk.

- a. ani razu
- b. raz
- c. 2-3 razy
- d. 4 razy lub więcej

7. Ktoś Cię umyślnie uderzył.

- a. ani razu
- b. raz
- c. 2-3 razy
- d. 4 razy lub więcej

8. Umyślnie zniszczono rzecz należącą do Ciebie.

- a. ani razu
- b. raz
- c. 2-3 razy
- d. 4 razy lub więcej

9. Mam dobre relacje z nauczycielami.

- a. wszystkimi
- b. większością
- c. połową
- d. mniej niż połową
- e. żadnym

10. W razie potrzeby mogę się w szkole zwrócić o pomoc do:

**Można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź**

- a. wychowawcy
- b. nauczycieli
- c. dyrektora
- d. pedagoga/psychologa
- e. kolegi/koleżanki
- f. innej osoby (jakiej?)
- g. do nikogo

11. Przestrzegam ustalonych w szkole zasad.

- a. zawsze
- b. przeważnie
- c. czasami
- d. nie przestrzegam

12. Inni uczniowie w mojej szkole przestrzegają ustalonych zasad.

- a. wszyscy
- b. większość
- c. połowa
- d. mniej niż połowa
- e. pojedyncze osoby

13. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad.

- a. wszyscy
- b. większość
- c. połowa
- d. mniej niż połowa
- e. pojedyncze osoby

14. Inni pracownicy szkoły przestrzegają ustalonych w szkole zasad.

- a. wszyscy
- b. większość
- c. połowa
- d. mniej niż połowa
- e. pojedyncze osoby

## Załącznik nr 12

### Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Otwocku Wielkim.

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

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

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

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

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

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

Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.

Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie

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

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

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

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

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) iż nie dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia poprosz kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Na stronie 24 znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.