Standardy Ochrony Małoletnich

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łowyniu

Łowyń 2026

Spis treści:

ROZDZIAŁ1……..……3
OBJAŚNIENIE TERMINÓW

ROZDZIAŁ 2…….....3
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

ROZDZIAŁ 3…….4
PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

ROZDZIAŁ 4……..…..…7
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

ROZDZIAŁ 5……..……..….7
ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

ROZDZIAŁ 6……8
MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

ROZDZIAŁ7……..…9
PRZEPISY KOŃCOWE

ZAŁĄCZNIK 1 Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko, dziecko–dziecko

ZAŁĄCZNIK 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

ZAŁĄCZNIK 3 Notatka służbowa dotycząca zdarzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego

ZAŁĄCZNIK 4 Notatka służbowa / karta konsultacji specjalisty

ZAŁĄCZNIK 5 Karta interwencji

ZAŁĄCZNIK 6 Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

ZAŁĄCZNIK 7 Plan wsparcia i działań naprawczych dla małoletniego, który dopuścił się zachowania krzywdzącego

ZAŁĄCZNIK 8 Procedura „Niebieskiej Karty”

ZAŁĄCZNIK 9 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

ZAŁĄCZNIK 10 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

ZAŁĄCZNIK 11 Monitoring Standardów – ankiety

ZAŁĄCZNIK 12 Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu Standardów

ZAŁĄCZNIK 13 Schemat interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Akty prawne, na podstawie których opracowano Standardy Ochrony Małoletnich:

1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.);
2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673, z późn. zm.);
3) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 383, z późn. zm.);
4) Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.);
5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I
Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia a także osoby uczestniczące w praktykach, stażach, wolontariacie.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. 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.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

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. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej *Polityki*.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3. Przyjęcie zgłoszenia i zapewnienie bezpieczeństwa

1. Każdy pracownik, który zauważy krzywdzenie dziecka albo otrzyma taką informację, reaguje niezwłocznie i zapewnia dziecku bezpieczeństwo.
2. Małoletni może sam zgłosić, że doświadcza przemocy, każdemu pracownikowi szkoły, któremu ufa, w szczególności wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, pedagogowi specjalnemu, nauczycielowi lub dyrektorowi. Pracownik przyjmuje zgłoszenie, zapewnia dziecku spokojne i bezpieczne warunki rozmowy oraz postępuje zgodnie z niniejszą procedurą.
3. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownik wzywa Policję lub zespół ratownictwa medycznego i informuje dyrektora.
4. Pracownik wysłuchuje dziecka spokojnie, nie ocenia jego wypowiedzi i nie prowadzi samodzielnie postępowania wyjaśniającego.
5. Pracownik sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 3) i przekazuje informację wychowawcy oraz pedagogowi, psychologowi lub pedagogowi specjalnemu. O zdarzeniu poważnym, powtarzającym się lub dotyczącym osoby dorosłej informuje się także dyrektora.

§ 4. Rozpoznanie zdarzenia

1. Wychowawca wraz z pedagogiem, psychologiem lub pedagogiem specjalnym rozpoznaje zdarzenie w zakresie niezbędnym do ustalenia bezpieczeństwa dziecka i dalszego postępowania. Rozmowy z dziećmi prowadzi się oddzielnie.
2. Jeżeli w ramach rozpoznania pedagog, psycholog lub pedagog specjalny prowadzi rozmowę z dzieckiem lub rodzicem, konsultację, obserwację albo inną czynność specjalistyczną, dokumentuje ją w Notatce służbowej / Karcie konsultacji specjalisty (Załącznik nr 4).
3. Ustala się w szczególności: co się wydarzyło, kto uczestniczył w zdarzeniu, czy dziecko jest bezpieczne oraz czy sytuacja była jednorazowa czy powtarzająca się.
4. Po rozpoznaniu zdarzenie kwalifikuje się jako:

a) jednorazowe o mniejszym stopniu zagrożenia – gdy nie ma dalszego zagrożenia dla dziecka ani przesłanek wskazujących na poważny charakter zdarzenia;

b) poważne lub powtarzające się – w szczególności gdy występują groźby, zastraszanie, uporczywe nękanie, przemoc seksualna, znaczna przewaga sił, uraz, silny lęk dziecka, powtarzalność zachowań albo podejrzenie czynu zabronionego.

5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba dorosła, stosuje się § 8.

§ 5. Zdarzenie rówieśnicze jednorazowe

1. Wychowawca informuje rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu.
2. Wobec dziecka, które dopuściło się zachowania krzywdzącego, postępuje się zgodnie z § 7.
3. Dziecku pokrzywdzonemu udziela się doraźnego wsparcia, jeżeli go potrzebuje, a wychowawca monitoruje sytuację.
4. Zdarzenie dokumentuje się w notatce służbowej. Planu wsparcia nie sporządza się, chyba że pojawią się nowe informacje wskazujące na poważniejszy lub powtarzający się charakter sytuacji.

§ 6. Zdarzenie rówieśnicze poważne lub powtarzające się

1. Wychowawca lub specjalista niezwłocznie informuje dyrektora.
2. Dyrektor może powołać Zespół Interwencyjny. W jego skład mogą wejść: pedagog, psycholog, pedagog specjalny, wychowawca i inni pracownicy posiadający istotną wiedzę o dziecku lub zdarzeniu.
3. Dla dziecka pokrzywdzonego opracowuje się Plan wsparcia zgodnie z § 9.
4. Wobec dziecka, które dopuściło się zachowania krzywdzącego, postępuje się zgodnie z § 7.
5. Dyrektor, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki, zawiadamia właściwe instytucje zgodnie z § 10.

§ 7. Działania wobec dziecka, które dopuściło się zachowania krzywdzącego

1. Z dzieckiem przeprowadza się rozmowę dotyczącą zdarzenia, jego skutków oraz obowiązujących zasad.
2. Rodzice lub opiekunowie dziecka są informowani o zdarzeniu i podjętych działaniach.
3. Przy zdarzeniu jednorazowym o mniejszym stopniu zagrożenia podejmuje się działania wychowawcze i naprawcze, a w razie potrzeby udziela doraźnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Sytuację dziecka monitoruje wychowawca.
4. Przy zdarzeniu poważnym lub powtarzającym się, albo gdy funkcjonowanie dziecka wymaga zaplanowanych w czasie działań, opracowuje się Plan wsparcia i działań naprawczych dla małoletniego, który dopuścił się zachowania krzywdzącego (Załącznik nr 7). Plan wypełnia się indywidualnie, wpisując wyłącznie działania adekwatne do potrzeb i sytuacji danego dziecka.
5. Plan określa w szczególności rozpoznane potrzeby dziecka, cele pracy, działania wychowawcze i wspierające, osoby odpowiedzialne, współpracę z rodzicami lub opiekunami, sposób monitorowania.
6. W przypadku naruszenia zasad obowiązujących w placówce mogą zostać zastosowane konsekwencje przewidziane w statucie. Zastosowanie konsekwencji nie wyklucza udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Działania wobec dziecka, które dopuściło się zachowania krzywdzącego, nie mogą naruszać bezpieczeństwa ani powodować dodatkowego obciążenia dziecka

pokrzywdzonego. Działań naprawczych wymagających kontaktu z dzieckiem pokrzywdzonym nie prowadzi się bez oceny ich bezpieczeństwa i zasadności.

8. Skuteczność podjętych działań monitoruje wychowawca we współpracy ze specjalistami i rodzicami lub opiekunami.

§ 8. Krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą

1. Po przyjęciu zgłoszenia dyrektor wyznacza pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego lub inną odpowiednią osobę do rozpoznania sytuacji i zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
2. Dziecka nie konfrontuje się z osobą podejrzewaną o krzywdzenie. Szkoła zbiera tylko informacje potrzebne do ochrony dziecka i ustalenia dalszych działań.
3. Rodziców lub opiekunów informuje się o sytuacji, chyba że mogą być osobami podejrzewanymi o krzywdzenie albo przekazanie informacji mogłoby zagrozić dziecku lub utrudnić działania właściwych służb.
4. Jeżeli zdarzenie jest poważne, powtarza się albo jego skutki wymagają zaplanowanego wsparcia, opracowuje się Plan wsparcia zgodnie z § 9.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną jest pracownik placówki, dyrektor podejmuje działania organizacyjne zapewniające dziecku bezpieczeństwo oraz dalsze czynności wynikające z właściwych przepisów.
6. Dyrektor, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki, zawiadamia właściwe instytucje zgodnie z § 10.

§ 9. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia sporządza się przy zdarzeniu poważnym lub powtarzającym się albo wtedy, gdy skutki zdarzenia wymagają zaplanowanych w czasie działań.
2. Plan opracowuje Zespół Interwencyjny albo osoby wskazane przez dyrektora, zgodnie z potrzebami dziecka i charakterem zdarzenia.
3. Plan ma formę indywidualnego formularza. Wypełnia się tylko te rubryki i działania, które są adekwatne do sytuacji dziecka. Wzór Planu wsparcia stanowi Załącznik nr 6.

§ 10. Dokumentowanie i zawiadamianie

1. Zdarzenie i podjęte działania dokumentuje się w sposób adekwatny do sytuacji. Pracownik przyjmujący zgłoszenie lub będący świadkiem zdarzenia sporządza Notatkę służbową dotyczącą zdarzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego (Załącznik nr 3). Pedagog, psycholog lub pedagog specjalny dokumentuje prowadzone rozmowy, konsultacje, obserwacje i inne czynności specjalistyczne w Notatce służbowej / Karcie konsultacji specjalisty (Załącznik nr 4). W sprawach poważnych lub powtarzających się zakłada się także Kartę interwencji (Załącznik nr 5) oraz - odpowiednio do potrzeb - Plan wsparcia dziecka pokrzywdzonego (Załącznik nr 6) i Plan wsparcia i działań naprawczych dla dziecka, które dopuściło się zachowania krzywdzącego (Załącznik nr 7).
2. Dyrektor, stosownie do okoliczności i przepisów prawa, zawiadamia Policję lub prokuraturę, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej albo podejmuje działania zmierzające do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty".
3. Szkoła nie prowadzi postępowania mającego na celu udowodnienie popełnienia przestępstwa. Po zawiadomieniu właściwych instytucji nadal zapewnia dziecku bezpieczeństwo i wsparcie w zakresie swoich kompetencji.

4. Dokumentację przechowuje się z zachowaniem poufności i ochrony danych osobowych.

§ 11. Działania wobec klasy lub grupy

1. Jeżeli zdarzenie wpływa na funkcjonowanie klasy lub grupy, szkoła może prowadzić działania dotyczące bezpieczeństwa, granic, wzajemnego szacunku, relacji i kompetencji emocjonalno-społecznych.
2. Działania te prowadzi się bez ujawniania informacji o dziecku pokrzywdzonym i nie zastępują one indywidualnego wsparcia ani interwencji wobec dziecka, które dopuściło się zachowania krzywdzącego.

Rozdział IV
Zasady ochrony wizerunku dziecka.

§ 8.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.

§ 9.

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

§ 10.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział V
Zasady dostępu dzieci do Internetu.

§ 11.

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. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.

2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela placówki, nauczyciel placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego nauczyciela w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony nauczyciel sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem/pedagogiem/ pedagogiem specjalnym. Pedagog/psycholog/ pedagog specjalny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog/ pedagog specjalny uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VI
Monitoring stosowania Polityki

§ 13.

1. Dyrektor placówki wyznacza **Panią Martę Przybylską – Duda** jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci w placówce*.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników i uczniów placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 11 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor placówki wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII
Przepisy końcowe

§ 14.

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 oraz udostępnienie dokumentu w plikach szkoły. Zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Nauczyciele wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienie ich w taki sposób, aby uczniowie mogli zrozumieć go niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Załącznik nr 1
Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łowyniu

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione
i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko
   w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, w uzasadnionych przypadkach zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia/wybierz pomieszczenie objęte monitoringiem/pomieszczenie zawierające drzwi z przeszkleniem. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach

do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy
lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania
czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty
oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, takich jak np. napoje energetyczne jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.
   Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
   Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka,

etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować inna osoba zatrudniona w przedszkolu/ szkole (klasy 1-3). Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. W ramach organizacji życia szkoły dozwolony jest kontakt z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Dopuszczone są inne kanały komunikacji zainicjowane przez ucznia.

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo on-line

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie.
Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

Naczelną zasadą obejmującą wszystkich uczniów jest dobro wspólne. Dzieci/uczniowie traktują się z szacunkiem oraz uwzględniają godność i potrzeby innych. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec siebie w jakiejkolwiek formie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje dziecko - dziecko

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania bezpiecznej relacji z innymi dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec innych dzieci/kolegów/koleżanek są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja dziecko - dziecko

1. W komunikacji zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać kolegi/koleżanki. Nie wolno Ci krzyczeć w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa kolegi/koleżanki.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących kolegów /koleżanek. Obejmuje to wizerunek kolegi/koleżanki, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Szanuj prawo innych do prywatności.
6. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności innych 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 innych relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Jeśli kolega / koleżanka czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania wśród dzieci

1. Doceniaj i szanuj wkład kolegów / koleżanek w podejmowane działania, traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno Ci udostępniać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku kolegi / koleżanki (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez ich zgody.
4. Nie wolno Ci proponować innym alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, takich jak np. napoje energetyczne jak również używać ich.
5. Nie wolno Ci wyłudzać pieniędzy od innych dzieci/ uczniów.

Kontakt fizyczny między dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec kolegi/koleżanki jest niedopuszczalne.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innych.
2. Nigdy nie dotykaj innych w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie.
Dotyczy to „lajkowania" określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie/nauczyciele będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone.

2. Na terenie placówki nie korzystamy z urządzeń teleinformatycznych. Dopuszcza się używanie urządzeń za zgodą pracownika szkoły.

Załącznik nr 2
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu przez Dyrektora

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łowyniu.

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

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

   W każdym przypadku 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.

   Nie podanie 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.

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. 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.

3. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1939, z późn. zm.) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. 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.
5. 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.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego

   z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. 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.

8. 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 samorządowychoraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych[6].

9. W przypadku niemożliwości przedstawienia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

…….
miejscowość i data

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Ja, ... nr PESEL..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w..... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 3

NOTATKA SŁUŻBOWA DOTYCZĄCA ZDARZENIA LUB PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Nauczyciel/pracownik szkoły, funkcja:

.....

Data zdarzenia:

.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....

.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....

.....

.....

.....

Wnioski, ustalenia:

.....

.....

.....

Działania / kroki podjęte przez nauczyciela lub pracownika szkoły:

.....

.....

.....

Data i podpis osoby sporządzającej:

.....

Załącznik nr 4

NOTATKA SŁUŻBOWA / KARTA KONSULTACJI SPECJALISTY

(Psycholog / Pedagog szkolny / Pedagog specjalny)

Data spotkania / obserwacji: ..... Klasa: .....

Imię i nazwisko ucznia: .....

Specjalista (imię, nazwisko, funkcja): .....

1. Cel kontaktu / zgłoszenia (zaznaczyć właściwe):

[ ] Konsultacja / rozmowa z uczniem

[ ] Konsultacja z rodzicem / opiekunem prawnym

[ ] Porada / wsparcie dla nauczyciela lub wychowawcy

[ ] Obserwacja ucznia w środowisku klasowym

[ ] Interwencja kryzysowa

[ ] Inne: .....

2. Powód zgłoszenia / Opis zaistniałej sytuacji:

.....

.....

3. Przebieg spotkania / Podjęte działania i zastosowane metody:

.....

.....

4. Wnioski, ustalenia i zalecenia do dalszej pracy:

.....

.....

....

(Podpis i pieczątka specjalisty) (Podpis osoby konsultowanej)

KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że: 1) Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łowyniu. 2) Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. 3) Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. 4) Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów pomnożony o okres archiwizacji. 5) Przysługuje Państwu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. 6) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załącznik nr 5

Karta interwencji

<table>
<tr><td colspan="3">1. Imię i nazwisko dziecka</td></tr>
<tr><td>2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa</td><td>Data:</td><td>Działanie:</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">5. Spotkania z opiekunami dziecka</td><td>Data:</td><td>Działanie:</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</td><td colspan="2">● zaświadczenie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
● wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
● inny rodzaj interwencji. Jaki?</td></tr>
<tr><td>7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">8. Wynik interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców</td><td>Data:</td><td>Działanie:</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

Załącznik nr 6

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Formularz wypełnia się indywidualnie, wpisując wyłącznie informacje i działania adekwatne do sytuacji dziecka.

Rubryka	Ustalenia indywidualne
Imię i nazwisko małoletniego / klasa lub grupa	
Data opracowania planu / osoby opracowujące	
Krótki opis sytuacji i aktualnych potrzeb dziecka	
Główne cele wsparcia	
Działania zapewniające bezpieczeństwo	
Formy wsparcia w szkole	
Współpraca z rodzicami / opiekunami prawnymi	
Wsparcie zewnętrzne - jeśli jest potrzebne	
Osoby odpowiedzialne / terminy realizacji	
Sposób monitorowania	
Uwagi / aktualizacja planu	

Podpis rodzica/opiekuna: ..... Podpis przedstawiciela szkoły: .....

Data: ..... r.

Załącznik nr 7

PLAN WSPARCIA I DZIAŁAŃ NAPRAWCZYCH DLA MAŁOLETNIEGO, KTÓRY DOPUŚCIŁ SIĘ ZACHOWANIA KRZYWDZĄCEGO

Formularz wypełnia się indywidualnie, wpisując wyłącznie informacje i działania adekwatne do sytuacji oraz potrzeb dziecka.

Rubryka	Ustalenia indywidualne
Imię i nazwisko małoletniego / klasa lub grupa	
Data opracowania planu / osoby opracowujące	
Krótki opis sytuacji, potrzeb i czynników wpływających na zachowanie	
Główne cele działań	
Działania wychowawcze i naprawcze	
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	
Zasady bezpieczeństwa i ograniczania ryzyka ponownego zdarzenia	
Współpraca z rodzicami / opiekunami prawnymi	
Wsparcie zewnętrzne - jeśli jest potrzebne	
Osoby odpowiedzialne / terminy realizacji	
Sposób monitorowania	
Uwagi / aktualizacja planu	

Podpis rodzica/opiekuna: ..... Podpis przedstawiciela szkoły: .....

Data: ..... r.

Załącznik nr 8

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łowyniu
z dziećmi

Procedura „Niebieskiej Karty" – przeciwdziałanie przemocy domowej

1. 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 ją na utratę życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym, ograniczające jej samodzielność finansową albo istotnie naruszające jej prywatność lub wzbudzające poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, także za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

2. Procedurę prowadzi się zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

3. Formy przemocy domowej:
   1) przemoc fizyczna;
   2) przemoc emocjonalna;
   3) zaniedbywanie;
   4) wykorzystanie seksualne;
   5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty" nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą domową, ponieważ dokumentuje sytuacje

pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

Rozpoznanie przemocy domowej i wypełnienie „Niebieskiej Karty" to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

7. Podejmowanie interwencji wobec rodziny, w której występuje przemoc domowa odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty" nie wymaga zgody ucznia doznającego przemocy domowej.
8. Procedurę wszczyna się przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec ucznia albo w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

Wszczęcie procedury nie wymaga zgody ucznia ani osoby doznającej przemocy domowej. Jednocześnie podejmuje się działania interwencyjne służące zapewnieniu bezpieczeństwa uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY"

1. Formularz „Niebieska Karta – A" wypełnia nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego. Wcześniejsza zgoda zespołu wychowawczego nie jest wymagana.
2. Czynności z udziałem małoletniego przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a jeżeli zachodzi podejrzenie, że to ta osoba stosuje przemoc domową – w obecności pełnoletniej osoby najbliższej albo pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
3. Czynności z udziałem małoletniego powinny być prowadzone, w miarę możliwości, w obecności psychologa. Rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności i bezpieczeństwo małoletniego.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A" osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B".
5. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a gdy istnieje podejrzenie, że ta osoba stosuje przemoc domową – pełnoletniej osobie najbliższej albo pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Formularza nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

6. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Załączniki do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.

……..

miejscowość, data

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. DANEOSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni(Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			

Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy, dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ……..

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL[2)]		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		

Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)[1)]		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna[3)] *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc psychiczna[3)] *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc seksualna[3)] *zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)*						

Przemoc ekonomiczna[3)] *niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej[3)] *wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)*						
Inne[3)] *zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku*						

nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?
(TAK/NIE)[1)]

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?
tak (kiedy?.....gdzie?....….....) nie nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA
„NIEBIESKIEJ KARTY”?

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?

(TAK/NIE)[1)]

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e- mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)[1)]			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu(wynik)		

Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawno- karnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			

Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza ,pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	

Pedagoga ,psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

……..……
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

[1)] Wpisać właściwe

[2)] Numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany .W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

[3)] podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskiej Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y).W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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:

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

b) naruszające jej godność ,nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia

lub krzywdę,

d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia

lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,

b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,

c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,

d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo

i ich małżonkowie,

e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni ,zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie

od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie ,popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna:izolowanie,wyzywanie,ośmieszanie,grożenie,krytykowanie,poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu ,zmuszanie do zażywania środków odurzających ,substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112.** Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,
UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
1.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	ul. Chrobrego 13 Międzychód	790 514 800	pcpr@powiat-miedzychodzki.pl
2.	Zespół Interdyscyplinarny s. Przeciwdziałania	ul. Słowackiego 11 64-400 Międzychód	95 222 23 50	ops@opsmiedzychod.pl

	Pomocy w Rodzinie przy OPS Międzychód			
3.	Stowarzyszenie Integracyjne Wspólnoty BARKA	Chudobczyce 27 64-423 Lubosz	061 29 35 004	siwbarka@interia.pl
4.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzychodzie	ul. Słowackiego 11 Międzychód	95 222 23 50	ops@opsmiedzychod.pl

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18^{00}–22^{00}możnarozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18^{00}–22^{00}w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17^{00}–21^{00}) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18^{00}–22^{00}).
- **Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: pogotowie.niebieska.linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej – konsultanci posługują się językiem migowym.**

- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9^{30} do 15^{30}, od godz. 15^{30} do 9^{30} włączony jest automat).

Załącznik nr 9
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łowyniu

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku,
   o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na publikację wizerunku dzieci/uczniów.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję). Możliwe jest publikowanie powyższych informacji za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
   - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
   - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci
     i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystywanie zdjęć po odejściu ze szkoły.

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łowyniu

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że

1. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wizerunku będzie przyjęta przez nas na piśmie. Rodzice/prawni opiekunowie mogą w dowolnym momencie wycofać pisemnie zgodę.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi
   lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

   • zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

   • zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

   • niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,

   • poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją 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

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

   • imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę

   • uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

   • podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń 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 lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, 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. Pracownik może używać osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci. Zobowiązany jest jednak
   do niezwłocznego przeniesienia zapisanych treści na szyfrowane hasłem urządzenie służbowe i usunięcia zapisanych treści z urządzenia osobistego.

Załącznik nr 10

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łowyniu

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
   a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację
   i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
   b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
   c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu
   nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje **Regulamin korzystania z Internetu** przez dzieci oraz procedura określająca działania,
   które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.

Załącznik nr 11
MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

	Tak	**Nie**
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		

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

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłaś/eś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		

Załącznik nr 12

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W ŁOWYNIU

Ja, ... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łowyniu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Załącznik nr 13

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko: ↙↘

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie** - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; - zawiadom policję pod nr 112 lub 997.	jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw** - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
doświadcza jednorazowo **innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; - zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.	doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze) - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; - przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

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

Podejrzewasz, że dziecko: ↙↘

doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie** - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; - przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc; - równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa[11].	doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze) - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; - przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze; - w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.