

**Polityka ochrony dzieci  
przed krzywdzeniem  
w Publicznej Szkole Podstawowej  
im. Stefana Żeromskiego  
w Wierzbicy**

## Spis treści

Rozdział I. Objasnienie terminów .....	3
Rozdział II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci .....	4
Rozdział III. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci.....	5
I. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci.....	5
II. Procedura w przypadku, gdy uczeń agresywnie zachowuje się wobec rówieśników .....	6
<i>Krzywdzenie dziecka przez rówieśników – przemoc rówieśnicza</i> .....	6
<i>Podjmowanie decyzji</i> .....	6
III. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy w rodzinie .....	9
IV. Procedura postępowanie wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy .....	10
V. Procedura reagowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczącej nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły .....	12
Rozdział IV. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.....	14
Rozdział V. Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami.	15
Rozdział VI. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko .....	16
I. Informacje ogólne .....	16
II. Relacje personelu z dziećmi .....	16
III. Działania z dziećmi.....	17
IV. Kontakt fizyczny z dziećmi .....	17
V. Kontakty poza godzinami pracy .....	18
VI. Aktywność w sieci .....	18
VII. Dyscyplina .....	18
Rozdział VII. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	19
Rozdział VIII. Monitoring stosowania Polityki .....	20
Rozdział IX. Przepisy końcowe .....	21
Załączniki .....	22
Załącznik nr 1 – Rejestr zdarzeń dotyczących krzywdzenia dzieci .....	22
Załącznik nr 2 – Karta interwencji .....	23
Załącznik nr 3 – Notatka służbowa.....	24
Załącznik nr 4 – Monitoring standardów .....	25
Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z dokumentem .....	26
Załącznik nr 6 – Oświadczenie pracownika.....	27
Załącznik nr 7 – Niebieska karta – A .....	28

## **Preambuła**

*Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Wierzbicy jest placówką, w której uczeń jest w centrum zaufania, a jego dobro jest nadrzędnym celem.*

*Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby i prawa, w tym dbają o właściwą ochronę przed krzywdzeniem. Realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.*

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

1. Personel to każdy pracownik szkoły – pedagogiczny i niepedagogiczny, który z racji pełnionych funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
2. Dziecko to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Uczniem jest każda osoba wpisana do Księgi Uczniów, niezależnie od wieku.
4. Opiekun dziecka to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic/opiekun prawny/rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekuna.
6. Krzywdzenie dziecka to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Zaniedbywanie to stałe/ciągłe niezaspakajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, np. zaniedbywanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
8. Przemoc fizyczna to działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, np. bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu.
9. Przemoc psychiczna to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, np. niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także nieodpowiednia socjalizacja, czy narażenie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
10. Przemoc seksualna to każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia, m.in. zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich

zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.

11. Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej to wyzywanie, straszenie, poniżanie osób w Internecie lub przy użyciu telefonu, robieniu jej zdjęć lub rejestrowanie filmików bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie zdjęć, filmików, tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.
12. Przemoc rówieśnicza jest to intencjonalne, krzywdzące zachowania ze strony rówieśników, które mogą mieć formę psychiczną lub fizyczną, m.in. szydzenie z wyglądu, z choroby, dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
13. 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.
14. 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 tej procedury jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia osobom jej doświadczającym.
15. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **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 przez pracownika niepedagogicznego lub pracownika pedagogicznego, niezwłocznie należy przekazać informację do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego/psychologa.
3. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym/psychologiem podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach dotyczących krzywdzenia dziecka jest pedagog szkolny, który odnotowuje zgłoszenia w rejestrze (załącznik nr 1) oraz zakłada kartę interwencji (załącznik nr 2).

6. Działania pomocowe/wspierające są podejmowane we ścisłej współpracy z wychowawcą klasy, psychologiem i w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły.

### **Rozdział III**

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

##### **I. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

1. W przypadku ujawnienia sytuacji, w której skrzywdzone jest dziecko, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu. Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki i przekazania jej do pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca/pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z osobą powiadamiającą wywiad w celu ustalenia jak największej ilości faktów.
3. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa szkolnego oraz o ile zachodzi taka konieczność pielęgniarkę szkolną.
4. Wychowawca, wraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym dążą do wyjaśnienia sprawy podejmując następujące działania:
  - a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem, udzielając mu doraźnego wsparcia;
  - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji;
5. W przypadku powtarzających się lub drastycznych agresywnych/krzywdzących zachowań dodatkowo:
  - a) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka;
  - b) dopracowują plan pomocy dziecku we wzajemnej współpracy i sporządzają notatkę według ustalonego wzoru (załącznik nr 3).
6. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b) form wsparcia jakie szkoła może zaoferować dziecku,
  - c) działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka,
  - d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.

8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga lub psychologa w obecności wychowawcy klasy rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji - Załącznik nr 2.
11. 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.

## **II. Procedura w przypadku, gdy uczeń agresywnie zachowuje się wobec rówieśników**

### ***Krzywdzenie dziecka przez rówieśników – przemoc rówieśnicza***

1. Pierwszy krok to identyfikacja uczniów, którzy są zagrożeni agresją i przemocą oraz tych, którzy stosują agresję i przemoc w szkole. Wszyscy pracownicy szkoły powinni być przygotowani do rozpoznawania uczniów - potencjalnych ofiar i potencjalnych sprawców.
2. Symptomy umożliwiające identyfikację uczniów pokrzywdzonych to: zamykanie się w sobie, smutek, przygnębienie, pogorszenie wyników w nauce, osamotnienie, zmienność nastrojów, objawy psychosomatyczne (np. bóle głowy, bóle brzucha), spóźnianie się do szkoły lub jej unikanie, wagary, trzymanie się blisko nauczycieli, bycie obiektem drwin ze strony kolegów, izolowanie się, ślady przemocy (sińce, zadrapania, zniszczone ubranie i przybory szkolne).
3. Symptomy umożliwiające identyfikację uczniów krzywdzących to: demonstracja i używanie siły fizycznej, silna potrzeba dominacji i podporządkowywania sobie innych, trudności w podporządkowywaniu się normom, impulsywność, mała tolerancja na frustrację, buntowniczność, agresja (również wobec dorosłych), słaba empatia wobec słabszych, obniżony poziom lęku, pozytywny obraz własnej osoby.

### **Podejmowanie interwencji**

1. Działania podejmowane w sytuacjach wystąpienia zachowań agresywnych/przemocowych muszą mieć charakter kompleksowy. Ich celem jest zmiana zachowań sprawców i ofiar agresji. Skuteczność podejmowanych interwencji zależy od tego, czy nauczyciele i rodzice konsekwentnie realizują jednolity system oddziaływań wychowawczy wobec dziecka i sposoby reagowania na agresję.
2. System reagowania powinien uwzględniać następujące założenia:

- a) należy reagować na każdą sytuację, w której występuje agresja i przemoc,
  - b) brak reakcji komunikuje uczniom, że mają prawo tak się zachowywać,
  - c) doraźne sytuacje wymagają szybkiej i zdecydowanej interwencji,
  - d) ważne jest wykazywanie troski o ucznia (dotyczy to zarówno ofiary jak i sprawcy),
  - e) nie należy potępiać ucznia, ale wskazywać na zachowania nieaprobowane,
  - f) wyrażać brak zgody na stosowanie agresji i przemocy,
  - g) każdą sytuację należy wnikliwie rozpatrywać,
  - h) konieczne jest współdziałanie wszystkich nauczycieli oraz pracowników szkoły i konsekwentne egzekwowanie ustalonych zasad.
3. Osoba podejmująca interwencję powinna unikać: agresji fizycznej i agresji słownej (nie obrażać, nie zawstydząć, nie oceniać ucznia lecz jego zachowanie, nie stosować komunikatów typu „Ty”), okazywania niepewności, długich monologów i moralizowania, wchodzenia w rolę sprawcy, by mu pokazać, co czuje osoba poszkodowana.
4. Powinna natomiast: reagować stanowczo, mówić prosto i jasno, traktować sprawcę jak osobę, która może sama wziąć odpowiedzialność za swoje czyny, ale jednocześnie swoim zachowaniem woła o pomoc, jeśli to konieczne to użyć siły, ale tylko tyle, ile potrzeba np. do rozdzielenia bijących się uczniów, lub przytrzymać, kiedy dziecko ma napad furii, a w wyjątkowej sytuacji należy wezwać policję, szanować ucznia (mówić o zachowaniu, nie o osobie), poinformować o zdarzeniu wychowawcę/pedagoga, interwencja powinna zostać odnotowana w dzienniku, a notatka ze zdarzenia przekazana do pedagoga.
5. Wychowawca w obecności pedagoga/psychologa szkolnego podejmuje dalsze działania:
- a) przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniemi,
  - b) jeżeli w agresji lub przemocy uczestniczy więcej niż jedna osoba, należy rozmawiać z każdym z osobna, zaczynając od lidera grupy,
  - c) miejscem rozmów powinno być pomieszczenie zapewniające spokój i brak osób niezainteresowanych sprawą,
  - d) nauczyciel, który decyduje się na przeprowadzenie rozmowy, powinien jasno określić jej cel,
  - e) nauczyciel powinien opisać zachowanie ucznia, które jest powodem rozmowy,
  - f) należy upewnić ucznia, że nauczyciel chce mu pomóc,
  - g) sprawca (sprawcy) musi otrzymać od nauczyciela jasny i jednoznaczny komunikat o braku akceptacji zachowania agresywnego,
  - h) należy dać uczniowi szansę wypowiedzenia się na temat zachowania będącego powodem interwencji,

- i) wysłuchać, stosując aktywne metody słuchania,
  - j) jeżeli uczeń milczy, należy powrócić jeszcze raz do propozycji pomocy,
  - k) omówić z uczniem skutki przejawianych przez niego zachowań oraz poinformować o potrzebie spotkania z rodzicami, jasno określić konsekwencje dalszego, agresywnego zachowania.
  - l) Przeprowadzić rozmowę z dziećmi – ofiarami agresji lub przemocy i powiadomić ich rodziców.
6. W rozmowach z dziećmi - ofiarami przemocy należy pamiętać, aby:
- a) powiedzieć dziecku o swoich intencjach
  - b) okazać ciepło i akceptację,
  - c) wczuć się w stan emocjonalny dziecka,
  - d) dostosować się do sposobu mówienia, siedzenia dziecka,
  - e) aktywnie, uważnie słuchać,
  - f) zadawać pytania ułatwiające nawiązanie kontaktu,
  - g) unikać zbyt wielu dociekliwych pytań,
  - h) nie oceniać dziecka ani zdarzeń, które przedstawia,
  - i) nie podważać jego wypowiedzi,
  - j) pomagać dziecku nazywać uczucia,
  - k) nie mówić za dziecko,
  - l) nie wyręczać dziecka,
  - m) pokazać dziecku jego mocne strony, dowartościować je,
  - n) docenić odwagę dziecka, kiedy mówi o bolesnych dla siebie zdarzeniach,
  - o) uszanować jego odmowę i lęk, kiedy nie wskazuje sprawców,
  - p) przypomnieć dziecku prawa, które go chronią,
  - q) informować dziecko o wszystkim, co zamierzamy zrobić w tej sytuacji,
  - r) zmotywować je do współpracy (z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem, terapeutą, przedstawicielami innych instytucji) w celu rozwiązania problemu,
  - s) być cierpliwym – dawać czas na udzielenie odpowiedzi.
7. W sytuacji powtarzających się agresywnych zachowań dziecka, wezwać rodziców/prawnych opiekunów ucznia do szkoły w celu omówienia z rodzicami/opiekunami prawnymi zachowania dziecka i ustalić strategię współpracy rodziców ze szkołą: pozyskać ich do współpracy, ustalić jej zasad, ustalić zalecenia do pracy z uczniem w szkole i w domu, ustalić hierarchię konsekwencji ponoszonych przez ucznia.



8. Monitorować realizację wspólnych ustaleń.
9. Zgłaszać powtarzające się sytuację agresywnych zachowań dziecka do pedagoga i dyrektora szkoły.
10. W przypadkach szczególnie drastycznych zachowań agresywnych (stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia) należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły; w porozumieniu z dyrektorem należy powiadomić odpowiednie służby.
11. W przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń ciała ważne jest udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza.
12. W kolejnym kroku należy powiadomić rodziców ucznia.
13. Niezwłocznie należy wezwać policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
14. Ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły sankcji w stosunku do ucznia/ uczniów, w oparciu o Statut Szkoły.
15. Przekazanie rodzicom/prawnym opiekunom pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia/uczniów konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
16. W przypadku braku reakcji lub odmowy współpracy rodziców/opiekunów prawnych, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
17. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych (rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi, ostrzeżenie ucznia, itp.) i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów dalszy tok postępowania leży w kompetencji w/w instytucji.

### **III. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy w rodzinie**

1. Jeżeli rodzice są podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych szkoły, tj. o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, a w przypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury lub Sądu Rodzinnego.
2. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec ucznia wszczyna się procedurę „Niebieskiej Karty”.

3. Osoba, która podejrzewa stosowanie przemocy wobec ucznia powiadamia o tym jego wychowawcę.
4. Wychowawca powiadamia dyrektora szkoły, który powołuje trzyosobowy zespół, składający się z wychowawcy i dwojga nauczycieli uczących ucznia.
5. Dyrektor wyznacza osobę z zespołu odpowiedzialną za pilotowanie realizacji procedury, osoba ta działa w ciągłym porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Wszystkie działania w ramach realizacji procedury są omawiane i zatwierdzane decyzjami zespołu, a z każdego podjętego działania i spotkania sporządzany jest protokół.
7. Po konsultacji i potwierdzeniu przemocy zespół zakłada Niebieską Kartę (załącznik nr 7 - A), tym samym rozpoczyna się dalsza procedura.
8. Wypełnienie formularza Niebieskiej Karty - A odbywa się w obecności rodzica (opiekuna prawnego/faktycznego ucznia).
9. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice (opiekunowie prawni/faktyczni), działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
10. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta - A formularz Niebieska Karta - B przekazuje się rodzicowi (opiekunowi prawnemu/faktycznemu) ucznia albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
11. Formularz Niebieska Karta - B nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc domową.
12. Wypełniony formularz Niebieska Karta - A szkoła przekazuje przewodniczącemu gminnego zespołu interdyscyplinarnemu do spraw przeciwdziałania przemocy domowej w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury.
13. Kopię wypełnionego formularza Niebieska Karta - A pozostawia się u wszczynającego procedurę.

#### **IV. Procedura postępowanie wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy**

1. Wszystkie przypadki przemocy za pomocą środków komunikacji elektronicznej powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
2. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły.

3. Wychowawca w porozumieniu z nauczycielem przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udziela jej wsparcia i porady, ustala okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych świadków.
4. Sugerujemy jej, aby:
  - a) nie utrzymywała kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadała na maile, telefony itp.,
  - b) nie kasowała dowodów: e-maili, sms-ów, mms-ów, zdjęć, filmów i przedstawiła je wychowawcy, innemu nauczycielowi bądź innej osobie dorosłej,
  - c) zastanowiła się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego itp.,
  - d) jeśli korzysta z komunikatora, to ustawiła go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nią połączyć.
5. Wychowawca, nauczyciel z pomocą nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i jeżeli to możliwe, ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
6. Wychowawca w porozumieniu z nauczycielem informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia.
7. Jeżeli sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, wychowawca wspólnie z pedagogiem i psychologiem rozmawia z nim o jego zachowaniu:
  - a) celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
  - b) sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
  - c) należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
  - d) sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
  - e) ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
  - f) jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;
  - g) sprawcy cyberprzemocy zostają ukarani;

- h) podejmując decyzje o karze należy brać pod uwagę rodzaj i rangę szkody, czas trwania prześladowania, świadomość popełniania czynu, motywacje sprawcy oraz rodzaj rozpowszechnionego materiału;
  - i) nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
8. Wychowawca informuje rodziców sprawcy o przebiegu zdarzenia, zapoznaje ich z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
  9. W miarę możliwości należy starać się pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady.
  10. W sytuacji, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą, a sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania należy powiadomić Sąd Rodzinny.
  11. Podobnie należy postąpić w momencie kiedy szkoła wykorzysta dostępne środki, a uczeń nadal dopuszcza się cyberprzemocy. W sytuacji drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem zgłasza zawiadomienie na policję, która prowadzi dalsze działania.
  12. W innych przypadkach wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia policję. Sporządza notatkę przechowywaną w dokumentacji szkoły.
  13. Wychowawca monitoruje sytuację ucznia (ofiary), sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

## **V. Procedura reagowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczącej nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły**

1. Gdy sprawcą jest uczeń - kolega ofiary ze szkoły czy klasy, uczniowie lub rodzice winni skontaktować się z dyrektorem szkoły, wychowawcą.
2. W przypadku, gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice winni skontaktować się bezpośrednio z policją i powiadomić o tym szkołę (zgodnie z Kodeksem Karnym ściganie następuje tu na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy będzie uzyskanie dowodów, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej. Samo podszywanie się pod ofiarę nie jest karalne.
3. W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania - w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub sms).

4. Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności. Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary, bądź w innych celach niezgodnych z prawem należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie.
5. Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody musi odbywać się za zgodą policji (o ile została powiadomiona). Szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów online lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia.
6. W przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz na spełnianie przesłanki, iż sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej należy je zabezpieczyć i przekazać policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać winna policja. W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, szkoła powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo – edukacyjnych uzgodnionych z rodzicami.
7. Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinny być przeprosiny złożone osobie poszkodowanej. Celem takich działań winno być nie tylko nabycie odpowiedniej wiedzy przez ucznia na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na akceptującą szacunek dla wizerunku i prywatności. Działania takie szkoła winna podjąć niezależnie od powiadomienia policji/sądu rodzinnego. Dyrekcja szkoły winna podjąć decyzje w sprawie powiadomienia o incydencie policji, biorąc pod uwagę wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu oraz opinie wychowawcy i pedagoga. Przed podjęciem decyzji o zgłoszeniu incydentu na Policję należy rozważyć, czy istnieją dowody, iż uczeń - sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej. W takim przypadku dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej adwokata lub radcy prawnego.
8. Ofiary incydentów należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi - opieką pedagogiczno - psychologiczną i powiadomić o działaniach podjętych w celu

usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym).

9. Jeśli kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, szkoła winna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.
10. Gdy kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów szkoły, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę naruszania wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi oraz ryzyko wymierzenia kary.
11. Gdy naruszenie prywatności, czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice dzieci winni o nim powiadomić policję.
12. W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

#### **Rozdział IV**

#### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926).
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
5. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego z jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Zgody na utrwalanie wizerunku dziecka zbierane są przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami. W sytuacji nieobecności rodzica/opiekuna prawnego, należy niezwłocznie ustalić termin spotkania w celu zebrania w/w zgody.

7. Zgoda na utrwalanie wizerunku dziecka upoważnia szkołę do publikacji zdjęć/filmów na oficjalnej stronie internetowej szkoły, oficjalnym profilu szkoły na portalu Facebook oraz oficjalnym profilu szkoły na YouTube.
8. Nie dopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
9. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
10. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
12. Wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

1. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem pracownika pedagogicznego na zajęciach komputerowych, świetlicowych, bibliotecznych i innych, w czasie których korzystanie z sieci internetowej jest uzasadnione;
  - b) pod nadzorem pracownika pedagogicznego na przeznaczonych do tego komputerach, tabletach, tablicach znajdujących się na terenie placówki.
2. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowania.
3. Nauczyciele informatyki na bieżąco sprawują nadzór nad treściami, które są obserwowane przez uczniów.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. W przypadku korzystania z Internetu poza pracownią komputerową, pracownik pedagogiczny ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz na bieżąco monitorować, czy nie znajdują się na nich niebezpieczne treści.

6. W każdym roku szkolnym wychowawcy przeprowadzają pogadanki z uczniami o bezpiecznym korzystaniu z Internetu. Pogadanki realizowane są również podczas zajęć informatycznych.
7. Uczniowie na terenie szkoły nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, tym samym jest zabronione korzystanie z sieci wifi przez uczniów na własnym sprzęcie.
8. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik pedagogiczny informuje wychowawcę klasy.
9. Wychowawca klasy, wraz z pedagogiem/psychologiem przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki: *Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/Procedura postępowania wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy.*

## **Rozdział VI**

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

#### **I. Informacje ogólne**

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi, a naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych w szkole jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników szkoły, zarówno pedagogicznych jak i niepedagogicznych.

#### **II. Relacje personelu z dziećmi**

1. Reakcje, komunikaty i działania personelu wobec dziecka powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek. Udzielane odpowiedzi powinny być adekwatne do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie dopuszczalne jest upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka. Krzyczenie na dziecko możliwe jest wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych bezpieczeństwem dziecka lub innych osób.



4. Nie wolno 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. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć osobie, którą darzą zaufaniem lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
7. Każde dziecko ma możliwość skorzystania ze wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego.

### **III. Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno 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 przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

### **IV. Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Nie wolno stosować agresji wobec małoletnich oraz różnych form przemocy.
2. Nie można dotykać dziecka w sposób nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Należy zachować 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.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym 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 dyrektora szkoły.

5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, czy korzystaniu z toalety.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
7. Fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

#### **V. Kontakty poza godzinami pracy**

1. Kontakt w celach edukacyjnych lub wychowawczych z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić na to zgodę. W razie potrzeby należy także poinformować o takim kontakcie Dyrektora Szkoły.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, służbowy e-mail).
3. 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.

#### **VI. Aktywność w sieci**

1. Pracownik szkoły powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie, tj. lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.
2. Dopuszczalną formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, służbowy e-mail).

#### **VII. Dyscyplina**

1. Dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.
2. Dzieci i rodzice są zapoznawani z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w szkole.
3. Szczegółowe zasady zachowania ucznia określa Statut Szkoły oraz Zasady i Kryteria Oceny Zachowania Uczniów.

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika, poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwalają na analizę jego/jej kwalifikacji. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej poznaje również stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby przez nią zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. W celu weryfikacji należy złożyć CV zawierające m.in. informacje o: wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, pesel dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją lub z opieką nad dziećmi jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępnym 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.
5. Do sprawdzenia osoby w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
6. Wydruk z Rejestru/oświadczenie pracownika (załącznik nr 6) należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.
7. Przed przystąpieniem do pracy należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

9. Dyrektor szkoły 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 powoduje dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
10. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci, regulaminem pracy oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych w szkole. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika pod oświadczeniem.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania Polityki**

1. Dyrekcja Szkoły wyznacza pedagoga szkolnego 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 oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 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 Szkoły.
6. W razie zaistnienia potrzeby Dyrektor Szkoły w porozumieniu z powołanym zespołem wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## Rozdział IX

### Przepisy końcowe

1. Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Publicznej Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Wierzbicy wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów.
3. Pracownicy zapoznawani są z polityką w trakcie spotkania zorganizowanego przed Dyrektora Szkoły. Składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z powyższym dokumentem. (załącznik nr 5)
4. Rodzice są zapoznawani z dokumentem za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Uczniowie zapoznawani są z polityką przez wychowawcę klasy.
6. Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem jest dokumentem ogólnodostępnym.
7. Dokument jest dostępny w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły oraz w formie fizycznej w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego oraz pokoju nauczycielskim.

.....  
(podpis Dyrektora Szkoły)

.....  
(podpis przedstawiciela Rady Rodziców)

.....  
(podpis przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego)



### Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca		
4. Opis działań podjętych przez wychowawcę	Data	Działanie
5. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa		
6. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
7. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

### Notatka służbowa

Notatka służbowa sporządzona w dniu ..... na okoliczność

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

W spotkaniu uczestniczyli:

1. ....
2. ....
3. ....

W trakcie spotkania omówiono .....

.....  
.....

Wychowawca klasy, pedagog i psycholog szkolny, w porozumieniu z rodzicami, ustalił plan pomocy rodzinie.

Szkoła zaproponowała następujące działania ukierunkowane na zapewnienie wsparcia uczniowi: .....

.....

Szkoła wskazała konieczność zapewnienia przez rodziców:

.....  
.....

Spostrzeżenia/ uwagi:

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

Podpisy:



## Monitoring standardów- ankieta

	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? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		

## Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z dokumentem

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(zajmowane stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/łem się z **Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznej Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Wierzbicy**, akceptuję jej treści oraz zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)

## Oświadczenie pracownika

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(zajmowane stanowisko)

.....  
(miejsce pracy)

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym 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. Jestem świadoma/-y konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

.....  
(podpis pracownika)

(miejscowość, data)

.....  
 .....  
 nazwa i adres podmiotu, w  
 którym jest zatrudniona  
 osoba wypełniająca  
 formularz „Niebieska Karta  
 – A”

### „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. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I  
**II. LICZBA MAŁOLETNIICH 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 <sup>2)</sup>		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>		

### 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 <sup>3)</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc psychiczna <sup>3)</sup> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna <sup>3)</sup> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna <sup>3)</sup> <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demołowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <sup>3)</sup> <i>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)</i>						
Inne <sup>3)</sup> <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demołowanie 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)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?  
(TAK/NIE)<sup>1)</sup>

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 „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy? .....gdzie? .....)

nie

nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE 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)<sup>1)</sup>

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

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 „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnych 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 „NIEBIESKIE 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	

formularz „Niebieska Karta – A”

.....  
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej

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

<sup>1)</sup> wpisać właściwie

<sup>2)</sup> numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

<sup>3)</sup> podkreślić rodzaje zachowań