

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Szkole Podstawowej nr 6 im. Jana Pawła II w Redzie

### **Wstęp**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy, w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji.

### **Podstawa prawna Polityki Ochrony Dzieci**

- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

### **§1**

#### **Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka Ochrony Dzieci**

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Jana Pawła II w Redzie;

2. **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Jana Pawła II w Redzie;
3. **Pracownik** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariuszy i stażystów.
4. **Dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia.
5. **Uczniu** – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 6 im. Jana Pawła II w Redzie.
6. **Opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowienia o dziecku, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego.
7. **Przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
8. **Zgodzie rodzica dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
  - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

10. **Osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci** przed krzywdzeniem – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
11. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
12. **Danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające zidentyfikowanie tożsamości dziecka.
13. **Zachowaniu agresywnym** – należy przez to rozumieć gwałtowne, zamierzone działanie w formie fizycznej lub słownej prowadzące do wyrządzenia komuś lub czemuś szkody, straty, bólu.

## §2

### Zasady rekrutacji pracowników

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) Dyrektor Szkoły dba, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. W związku z tym dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) Wykształcenia,
- b) Kwalifikacji zawodowych,
- c) Przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/ kandydatki.

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

- a) Imię (imiona) i nazwisko,
- b) Datę urodzenia,
- c) PESEL
- d) Nazwisko rodowe,
- e) Imiona rodziców,
- f) Dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

- 2) Dyrektor może poprosić kandydata/ kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/ kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
- 3) Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi Dyrektor jest zobowiązany sprawdzić czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze Sprawców Przepisów Na Tle Seksualnym**, w stosunku do których Państwowa

Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do akt osobowych związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
- 5) Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona.
- 6) Dyrektor pobiera 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.
- 7) Od kandydata/kandydatki pobierane jest oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwie obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej - **załącznik nr 3**.
- 8) Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien/powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
- 9) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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;
- 10) 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.
- 11) W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego kandydata/ kandydatkę prosi się o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/ niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/ kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.
- 12) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

## **§2**

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

1. Pracownicy posiadają wiedzę na temat rozpoznania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca na nie uwagę.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły przekazują informację osobie sprawującej nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w szkole, która podejmuje 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.

## **§3**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi**

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko ustalone w szkole.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizują te cele działań w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Znajomość i zaakceptowanie zasad bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi są potwierdzone podpisaniem oświadczenia -  
**Załącznik nr 2.**

### **Relacje pracowników z dziećmi**

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownicy podejmują działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownicy słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Pracownicy nie mogą zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. W sytuacji związanej z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci dopuszczalne jest komunikowanie poleceń lub nakazów donośnym głosem.
5. Pracownikowi 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.

6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, pracownik informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
8. Rozmowy z dzieckiem na osobności mogą prowadzić jedynie pracownicy pedagogiczni. Podczas rozmowy można zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika pedagogicznego o obecność podczas takiej rozmowy.
9. Pracownikom nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. Pracownicy zapewniają dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/ lub pomocy.

#### **Działania z dziećmi**

1. Pracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania dzieci.
3. Pracownikom zabrania się utrwalać wizerunku dziecka (poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana oraz nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/ opiekunów prawnych, a także samych dzieci.
4. Pracownikowi zabrania się przyjmowania pieniędzy oraz prezentów od dziecka, rodziców/ opiekunów dziecka. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów czy pamiątkowych upominków.
5. Zabrania się wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/ opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6. Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, odpowiednio reaguje w sposób gwarantujący zachowanie godności osób zainteresowanych.

#### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być zasadny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, zaburzenia i niepełnosprawności, 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. Pracownicy kierują się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- 1) Przykłady sytuacji, w których kontakt fizyczny uznaje się za zasadny/ konieczny:
  - a) udzielanie pierwszej pomocy;
  - b) interwencja podczas sytuacji sprowadzających potencjalne zagrożenie w celu ochrony zdrowia i/ lub życia dzieci lub pracowników;
  - c) pokaz wykonania ćwiczenia;
  - d) asekuracja podczas wykonywania ćwiczeń;
  - e) czynności pielęgnacyjne i higieniczne (np. pomoc w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety)
2. Pracownikom zabrania się:
  - a) naruszania nietykalności cielesnej dziecka (np. poprzez bicie, szturchanie, popychanie);
  - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
  - c) angażowania w aktywności takie jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
3. Pracownicy zachowują 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 powinno reagować się z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Nie może także nosić znamion molestowania seksualnego ( np. dotykanie okolic miejsc intymnych, twarzy). Jeśli pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Dzieci i/ lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. W sytuacjach wymagających interwencji w przebieralniach przy sali gimnastycznej, nauczyciel po uprzednim wyraźnym zakomunikowaniu zamiaru wejścia (pukanie i komunikat werbalny) jest uprawniony do wstępu do szatni.
6. Podczas wycieczek z noclegiem niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
7. Pracownik musi być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

#### **Kontakty poza godzinami pracy**

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Zabrania się pracownikom zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice, opiekunowie dzieci muszą wyrazić pisemną zgodę na taki kontakt.
4. 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, telefon służbowy).
5. Dopuszczalne są kontakty nauczyciela z dziećmi za pośrednictwem komunikatorów internetowych, jednak wyłącznie dla potrzeb organizacji pracy wychowawczej, przekazywania informacji związanych z obowiązkami szkolnymi. Kontakt taki odbywa się w czatach grupowych, a do grupy, oprócz nauczyciela i uczniów, powinien przynależeć drugi nauczyciel oraz przynajmniej jeden przedstawiciel rodziców uczniów.
6. Prywatne kontakty z dziećmi poprzez kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) są niedozwolone.
7. 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 online**

Pracownicy powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności i publikowania obrazów lub nagrań w sieci Internet. Dotyczy to także np. polubiania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać uczniów/ uczennice, obserwowania określonych osób/ stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie mogą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

1. Personelowi zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne dzieci powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane (plecak, torba, szafka skrytkowa).
3. Dostęp dzieci do szkolnej sieci internetowej poprzez ich prywatne urządzenia jest zabroniony.
4. Szkoła wdraża i aktualizuje systemy i aplikacje zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz przed złośliwym oprogramowaniem.

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

W przypadku powzięcia przez członka personelu szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi/ pedagogowi specjalnemu/ psychologowi/ dyrekcji szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej.

## Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

### § 4

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
  - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
  - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
  - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
  - 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
  - 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - 15) używa środków psychoaktywnych;
  - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
  - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - 19) uczeń ucieka z domu;
  - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
  - 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
  - 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
  - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
  - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia;
  - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;

- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - 10) wypowiada się niespójnie;
  - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## **§5**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego oraz procedura po ujawnieniu krzywdzenia przez rodzica, opiekuna**

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

## **§6**

4. W przypadkach bardziej skomplikowanych kierownictwo szkoły może powołać zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo szkoły (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga, psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

## **§7**

6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę wskazaną przez dyrektora szkoły opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Osoba wskazana przez dyrektora szkoły informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura

„Niebieskiej Karty” w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

8. Po poinformowaniu opiekunów przez osobę wskazaną przez dyrektora szkoły zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

#### **§8**

1. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia dziecka (członek personelu) sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia. Na tej podstawie osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły sporządza kartę interwencji (**Załącznik nr 4**), którą dołącza do dokumentacji szkolnej.
2. Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### **§9**

##### **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika szkoły**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**Załącznik nr 4**).
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. W zawiadomieniu opisuje wszystko co zostało ustalone, uwzględniając zapisy z karty interwencji.
6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.

7. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

## **§10**

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

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto zawiadamia dyrektora, wychowawcę/ pedagoga/ psychologa szkolnego, aby przeprowadzono rozmowę i wszczęto procedurę interwencji (np. wezwanie rodziców/ opiekunów prawnych, karetki pogotowia itp.) . Jednocześnie dyrektor powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
2. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem do wychowawcy/ pedagoga/ psychologa szkolnego/ dyrekcji szkoły.
3. Wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie kolegi bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem/ psychologiem opracowuje plan pomocowy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane.
4. Wychowawca/pedagog/psycholog szkolny zgłasza zaistniałą sytuację rodzicom/opiekunom prawnym dziecka - ofiary oraz dziecka - sprawcy, przeprowadza z nimi rozmowy z których sporządzone zostają protokoły, które podpisują rodzice.
5. W przypadku bardziej skomplikowanym, pedagog/psycholog szkolny zgłasza problem do dyrektora szkoły.

## **§11**

### **Procedura postępowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez inne osoby trzecie.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego rodzicami.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**Załącznik nr 4**).
3. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

## **§12**

### **Procedura postępowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych**

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica/ opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, wychowawcę/ psychologa/ pedagoga aby przeprowadzono rozmowę z dzieckiem – ofiarą i jego rodzicami/ opiekunami. Wychowawca/ psycholog/ pedagog informuje dziecko oraz jego rodziców/ opiekunów o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy, pedagog/ psycholog / dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej, jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest powiadomić ośrodek pomocy społecznej.

## **§13**

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

## **§14**

### **Procedura postępowania wobec dziecka – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa**

1. Pracownik niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
2. Dyrektor ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły może włączyć w rozmowy wyjaśniające psychologa/ pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego/ / wychowawcę.
4. Dyrektor powiadamia rodziców dziecka – sprawcy.
5. Dyrektor niezwłocznie powiadamia Policję.

6. Dyrektor zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży, itp.).

## **§15**

### **Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego**

1. Pracownicy będący świadkiem zdarzenia udzielają niezbędnej pomocy i niezwłocznie powiadamiają o fakcie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor bądź osoba przez niego wyznaczona powiadamia rodziców ucznia.
3. Osoba będąca świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży i in.).
4. Dyrektor szkoły bądź osoba przez niego wyznaczona niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję.

## **§16**

### **Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia**

1. Nauczyciel/ wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez ucznia.
2. Zawiadamia o zdarzeniu wychowawcę/ pedagoga/ psychologa szkolnego.
3. Prowadzi we współpracy z wychowawcą/ pedagogiem/ psychologiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej.
4. Wychowawca wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice.
5. W oparciu o Statut Szkoły, dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala konsekwencje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji, w stosunku do jego dziecka.
6. Sprawca wraz ze swoimi rodzicami/ opiekunami prawnymi podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży. W sytuacji niewywiązania się szkoła przekazuje sprawę Policji.

## **§17**

### **Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych**

1. Nauczyciel lub wychowawca podejmuje rozmowę wyjaśniającą z uczniem lub uczniami, których dotyczy dana sytuacja. Wychowawca /nauczyciel może włączyć w rozmowy wyjaśniające psychologa/ pedagoga szkolnego. Wspólnie szukają sposobu naprawy sytuacji.

2. Nauczyciel lub wychowawca powiadamia rodziców ucznia lub uczniów, których dotyczy dana sytuacja.
3. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, pedagog, pedagog specjalny/ psycholog proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt.
4. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego nauczyciel lub wychowawca wzywa rodziców i informuje o konsekwencjach zachowania ucznia w oparciu o Statut szkoły, w tym możliwości obniżenia zachowania do nagannego.<sup>1</sup>
5. Jeśli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują, wychowawca przy współpracy z pedagogiem, psychologiem, w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje ucznia na badania specjalistyczne poza szkołą.
6. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, dyrektor kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
7. W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca oprócz konsekwencji wobec agresora – zobowiązany jest do udzielenia wsparcia zarówno ofierze jak i agresorowi.

## **§18**

### **Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu**

1. W przypadku zgłoszenia zdarzenia dotyczącego naruszenia bezpieczeństwa, w tym naruszenia prawa, szkoła podejmuje szybką identyfikację problemu. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, bada okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia;
2. Osoba posiadająca wiedzę o fakcie cyberprzemocy wobec ucznia, niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia wychowawcę, pedagoga/ psychologa szkolnego oraz dyrektora;
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły zabezpiecza przekazane dowody i ustalenia tożsamości sprawcy (należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy, adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony www, na której ukazały się treści, itp. – tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby).
4. Dyrektor szkoły zawiadamia policję – zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadamiania o przestępstwie.
5. Jeśli sprawca jest uczniem osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, przeprowadza rozmowę z uczniem - ofiarą oraz uczniem - sprawcą, w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej;
6. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna.

---

<sup>1</sup> Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły powiadamia o zdarzeniu rodziców ofiary oraz sprawcy, przeprowadza z nimi rozmowę, z której sporządzona zostaje notatka podpisana przez rodziców.
8. Podczas rozmowy z rodzicami obu stron, należy opracować plan działania, mający na celu zabezpieczenie obu uczniów, zapewnienie im wsparcia emocjonalnego.
9. Należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy – wsparcie psychologiczne i monitoring sytuacji ucznia.
10. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga zawiadomienia Policji lub założenia sprawy sądowej, dyrektor szkoły powiadamia o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia, który dopuścił się przestępstwa.
11. W celu ochrony świadków cyberprzemocy, należy zapewnić im dyskrecję i poufność postępowania.

## **§19**

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

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych podane są poniżej.

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 6 w Redzie.**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu dzieciom w czasie zajęć pod opieką i kontrolą nauczyciela. Uczniowie w szkole nie mają swobodnego dostępu do Internetu.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi w czasie zajęć i poza nimi.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a) Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
  - b) Aktualizowanie oprogramowania.
5. W szkole funkcjonuje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu do komputera realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciele informatyki systematycznie czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **Procedura zapobiegania i przeciwdziałania cyberprzemocy wśród uczniów w przypadku dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych**

1. Osoba posiadająca wiedzę o przypadku pojawienia się szkodliwych treści w szkole, z różnych źródeł: od samych uczniów, ich rodziców lub innych nauczycieli, zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o sytuacji nauczyciela/ wychowawcy ucznia/ pedagoga/ psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Osoba wskazana przez dyrektora szkoły, ustala okoliczności zdarzenia: identyfikuje sprawcę zdarzenia (osobę, która rozpowszechniała szkodliwe treści), ustala kim są świadkowie zdarzenia.
3. Osoba wskazana przez dyrektora szkoły, jeśli istnieje taka możliwość, zabezpiecza dowody w sprawie. Zbiera informacje na temat szkodliwych treści, miejsca ich wystąpienia oraz ewentualnych sprawców.
4. Osoba wskazana przez dyrektora szkoły podejmuje następujące działania wobec sprawcy i osób uczestniczących:
  - a) Rozmowa z uczestnikami zdarzenia (z każdym osobno), w którą włączeni mogą być pedagog, pedagog specjalny lub psycholog szkolny, na temat przesłanych treści. Ustalenie okoliczności oraz tego jakie emocje budzi prezentowany materiał, do jakich działań ich zachęca i jak wpływa na wyobrażenia na temat otaczającego świata.
  - b) Zdecydowany komunikat ze strony szkoły, że takie materiały nie są w szkole akceptowane.
  - c) Sporządzenie diagnozy potrzeb i działań wobec uczniów zaangażowanych w rozpowszechnianie szkodliwych treści (edukacja, warsztaty z grupą/ klasą lub rozmowa na temat treści, jeżeli np. mają negatywny wpływ na rozwój poznawczy, emocjonalny i są np. psychomanipulacją).
  - d) Omówienie konsekwencji zdarzenia dla osób mających kontakt ze szkodliwymi treściami, w tym też konsekwencji wynikających ze złamania prawa.
  - e) Powiadomienie rodziców uczniów o wydarzeniu. Poinformowanie rodziców o działaniach podjętych przez szkołę wobec ucznia i podjęcie współpracy z rodzicami w celu rozwiązania problemu, oraz sporządzenie notatki z rozmowy do podpisu rodziców.
  - f) Zapewnienie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej uczestnikom zdarzenia.
5. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły przygotowuje dokumentację ze zdarzenia.

## **§20**

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole**

1. Personel kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkoły i oddziału przedszkolnego służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na publikację zdjęcia/ nagrania uzyskuje się zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

5. Zabrania się ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
6. W celu zmniejszenia ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/ nagrań dzieci dba się, aby wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/ nagraniu były ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie była dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazywała 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.
7. Rezygnuje się z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi personel nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice/ opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
8. 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 prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice/ opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, wymagane jest przestrzeganie następujących zasad:

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.

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

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba chce zarejestrować organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez zgody dyrekcji.
3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom danych kontaktowych do rodziców/ opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają 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 placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

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

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, ich decyzja jest respektowana. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/ opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

### **§21**

#### **Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1. 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 wyznacza osobę, która przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszej Polityki. **(Załącznik nr 5)**
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, wyznacza osobę, która dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Zespół powołany przez dyrektora szkoły, któremu przewodniczy osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w szkole wprowadza do Polityki niezbędne zmiany.

### **§22**

#### **Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty”**

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemoc nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Redzie.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi Załącznik nr 6 niniejszych standardów.

## Załączniki

1. Załącznik nr 1 - Oświadczenie o niekaralności osób przebywających w ostatnich 20 latach poza terytorium Rzeczypospolitej;
2. Załącznik nr 2 - Zobowiązanie do przestrzegania zasad ochrony małoletnich;
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o krajach zamieszkania;
4. Załącznik nr 4 – Karta interwencji;
5. Załącznik nr 5 - Monitoring polityki i procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem – ankieta dla pracowników i uczniów;
6. Załącznik nr 6 – Formularze Niebieska karta
7. Załącznik nr 7 – oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w szkole podstawowej im. Jana Pawła II w Redzie

.....  
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W OSTATNICH  
20 LATACH POZA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ**

(dotyczy osób, które nie mogą uzyskać zaświadczenia o niekaralność z rejestrów tych państw)

Ja, ....., nr PESEL .....

oświadczam, że nie byłem/łam prawomocnie skazany/na oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/łam się czynów zabronionych wobec małoletnich, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się przeze mnie do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

.....  
(podpis)

**ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja, ....., nr PESEL .....

oświadczam że zapoznałam/-em się z zasadami Polityką oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 6 im. Jana Pawła II w Redzie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis)

.....  
(miejscowość, data)

### **OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/-am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw  
uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej  
z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

### KARTA INTERWENCJI

|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Imię i nazwisko dziecka                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                 |           |
| Przyczyna interwencji<br>(forma krzywdzenia)                                                            |                                                                                                                                                                                                                                 |           |
| Osoba zawiadamiająca o<br>podejrzeniu krzywdzenia                                                       |                                                                                                                                                                                                                                 |           |
| Opis działań podjętych przez<br>dyrektora/ wyznaczonego<br>nauczyciela                                  | Data                                                                                                                                                                                                                            | Działanie |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |           |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |           |
| Spotkania z opiekunami<br>dziecka                                                                       | Data                                                                                                                                                                                                                            | Opis      |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |           |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |           |
| Forma podjętej interwencji<br>(zakreślić właściwe)                                                      | <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,<br><input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny,<br><input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jaki?<br><br>..... |           |
| Dane dotyczące interwencji<br>(nazwa organu, do którego<br>zgłoszono interwencję) i data<br>interwencji |                                                                                                                                                                                                                                 |           |
| Wyniki interwencji: działania<br>organów wymiaru<br>sprawiedliwości, jeśli szkoła                       | Data                                                                                                                                                                                                                            | Działanie |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |           |

|                                                                          |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------|--|--|
| uzyskała informacje o<br>wynikach/działania<br>szkoły/działania rodziców |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------|--|--|

## MONITORING POLITYKI ORAZ PROCEDUR OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania                                                                                                                                    | Tak                      | Nie                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.  | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.  | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Redzie?                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.  | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.  | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.  | Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.  | Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującą w Szkole „Polityką i Procedurami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.  | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**:**

**NAPISZ:** Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

**MONITORING POLITYKI ORAZ PROCEDUR OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM – ANKIETA DLA UCZNIÓW**

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania                                                                                                                | Tak                      | Nie                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.  | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.  | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.  | Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.  | Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?<br>(Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/ zareagowałaś?) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.  | Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Szkoła Podstawowa nr6  
im. Jana Pawła II w Redzie

.....  
(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:**

Tabela 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)                                                                          |                                    |                                    |                                    |
| Imię i nazwisko                                                                              |                                    |                                    |                                    |
| Imiona rodziców                                                                              |                                    |                                    |                                    |
| Wiek                                                                                         |                                    |                                    |                                    |
| PESEL                                                                                        |                                    |                                    |                                    |
| Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni |                                    |                                    |                                    |
| <b>Adres miejsca zamieszkania</b>                                                            |                                    |                                    |                                    |
| Kod pocztowy                                                                                 |                                    |                                    |                                    |
| Miejscowość                                                                                  |                                    |                                    |                                    |
| Gmina                                                                                        |                                    |                                    |                                    |
| Województwo                                                                                  |                                    |                                    |                                    |
| Ulica                                                                                        |                                    |                                    |                                    |
| Nr domu/ nr lokalu                                                                           |                                    |                                    |                                    |
| Telefon lub adres e- mail                                                                    |                                    |                                    |                                    |
| <b>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)</b>                |                                    |                                    |                                    |

|                                                                                                                                                         |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 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*

I. Liczba małoletnich w środowisku domowym, w którym podejrzewa się stosowanie przemocy domowej:

.....

II. 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.                                                                                                                               |                                  |                                  |
| 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> |                                  |                                  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

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

| Osoby                                                                                                                                         | Osoba 1 stosująca przemoc         |                                   |                                   | Osoba 2 stosująca przemoc         |                                   |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Formy przemocy domowej                                                                                                                        | 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 |
| <b>Przemoc fizyczna</b> <sup>3)</sup><br><i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>         |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |
| <b>Przemoc psychiczna</b> <sup>3)</sup><br><i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i> |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <b>Przemoc seksualna</b> <sup>3)</sup><br><i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |
| <b>Przemoc ekonomiczna</b> <sup>3)</sup><br><i>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)</i> |  |  |  |  |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup></b><br><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>                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |
| <b>Inne<sup>3)</sup></b> <i>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)</i> |  |  |  |  |  |  |

IV. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA 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

V. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak (kiedy? .....gdzie? .....)

☐ nie

☐ nie ustalono

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKA KARTA”?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

VII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ PALNĄ?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

VIII. 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                        |           |           |           |
| 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)<sup>1)</sup>

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

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

| Działanie                                                                                                                                                                    |                                                                                                                               | Osoba 1<br>stosująca przemoc | Osoba 2<br>stosująca przemoc |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Badanie na zawartość alkoholu (wynik)                                                                                                                                        |                                                                                                                               |                              |                              |
| Doprowadzenie do wytrzeźwienia                                                                                                                                               |                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |
| 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.)                     | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |
|                                                                                                                                                                              | na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.) | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |
| Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej                                                                                                 |                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |
| Powiadomienie organów ścigania                                                                                                                                               |                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |
| Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia                                                                  |                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |
| Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia                                                                              |                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |
| Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość                                                      |                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |
| Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową                                                                                                                    |                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową |                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej                                                                      |                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |
| Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”                                    |                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |
| Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni                                                                                 |                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |
| Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej                                                                                                    |                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>     |

|                      |  |  |
|----------------------|--|--|
| Inne (wymień jakie?) |  |  |
|----------------------|--|--|

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

| Działanie                                                          | Osoba 1<br>doznająca<br>przemocy | Osoba 2<br>doznająca<br>przemocy | Osoba 3<br>doznająca<br>przemocy |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Udzielono pomocy ambulatoryjnej                                    | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         |
| Przyjęto na leczenie szpitalne                                     | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         |
| Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała       | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         |
| Zapewniono schronienie w placówce całodobowej                      | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         |
| Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         |
| Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego                  | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         |
| Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”                       | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/>         |
| 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                                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
| Funkcjonariusza Policji                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> |
| Żołnierza Żandarmerii Wojskowej                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej                                                                               | <input type="checkbox"/> |
| Asystenta rodziny                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |
| Nauczyciela                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego                                                                               | <input type="checkbox"/> |
| Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych                                                                                                         | <input type="checkbox"/> |
| Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej | <input type="checkbox"/> |

.....

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

.....

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

<sup>1)</sup> wpisać właściwe

<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

## **„NIEBIESKA KARTA – B”**

### **INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?**

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie 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) mąż, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), 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 mąż 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/<br>organizacji | Adres instytucji/ organizacji | Telefon | Adres e-mail |
|-----|----------------------------------|-------------------------------|---------|--------------|
|-----|----------------------------------|-------------------------------|---------|--------------|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**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 można rozmawiać 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](mailto: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 w rodzinie – 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).

.....  
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM.  
JANA PAWŁA II W REDZIE**

Ja, ..... oświadczam, że zapoznałam/-em się z  
Polityką oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Szkole Podstawowej  
im. Jana Pawła II w Redzie.

.....  
(podpis)

## Spis treści

|                                                                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Wstęp .....                                                                                                                                        | 1  |
| Podstawa prawna Polityki Ochrony Dzieci .....                                                                                                      | 1  |
| Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka Ochrony Dzieci .....                                                                          | 1  |
| Zasady rekrutacji pracowników .....                                                                                                                | 3  |
| Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci .....                                                                             | 5  |
| Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi .....                                                                           | 5  |
| Relacje pracowników z dziećmi .....                                                                                                                | 5  |
| Komunikacja z dziećmi .....                                                                                                                        | 5  |
| Działania z dziećmi .....                                                                                                                          | 6  |
| Kontakt fizyczny z dziećmi .....                                                                                                                   | 6  |
| Kontakty poza godzinami pracy .....                                                                                                                | 7  |
| Bezpieczeństwo online .....                                                                                                                        | 8  |
| Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka .....                                                                            | 8  |
| Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów .....                                                                            | 9  |
| Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego oraz procedura po ujawnieniu krzywdzenia przez rodzica, opiekuna .....                                | 10 |
| Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika szkoły .....                                                        | 11 |
| Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników .....                                                              | 12 |
| Procedura postępowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez inne osoby trzecie. ....                                                      | 12 |
| Procedura postępowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych .....                                                     | 13 |
| Procedura postępowania wobec dziecka – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa .....                                                              | 13 |
| Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego .....                                                                   | 14 |
| Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia .....                                                                 | 14 |
| Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych .....                                                                         | 14 |
| Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu .....                                                                                 | 15 |
| Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych .....                                                                         | 16 |
| Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 6 w Redzie. ....                                      | 16 |
| Procedura zapobiegania i przeciwdziałania cyberprzemocy wśród uczniów w przypadku dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych ..... | 17 |
| Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole .....                                                                               | 17 |
| Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku .....                                                                                         | 18 |
| Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media .....                                                                                   | 18 |
| Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka .....                                                                     | 19 |
| Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich .....                                                                                         | 19 |
| Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty” .....                                                                                          | 19 |
| Zobowiązanie do przestrzegania zasad ochrony małoletnich .....                                                                                     | 22 |
| Oświadczenie o krajach zamieszkania .....                                                                                                          | 23 |
| Monitoring polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem – ankieta dla pracowników ...                                                  | 26 |
| Monitoring polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem – ankieta dla uczniów .....                                                    | 28 |

|                                                                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje: ..... | 29 |
| Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w szkole podstawowej im. Jana pawła ii w redzie .....          | 40 |