POLITYKI OCHRONY DZIECI

Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zdrochcu Zdrochec 3

33-273 Marcinkowice

 Gmina: Radłów

 Powiat: Tarnów

 Województwo: Małopolskie

**Spis treści**

*Wprowadzenie i cele polityki*……………………………………………………………. 4

*Podstawy prawne*……………………………………………………………….....…… 5

**Część 1**. Polityka Ochrony Dzieci …………………………………………………... 6-8

**Część 2**. Wdrażanie Polityki Ochrony Dzieci..………………………………..………... 9

**Część 3**. Standardy Ochrony Małoletnich……………………………………………….11

Rozdział I - *Objaśnienie terminów………………*…………………..…… 12 Rozdział II - *Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci*……………………………………………………………………..14

 Rozdział III - *Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka*.. 15

 Rozdział IV - *Zasady ochrony wizerunku dziecka*……………..….……..26

 Rozdział V - *Zasady dostępu dzieci do Internetu*……….…..…...……… 27

 Rozdział VI - *Monitoring stosowania Polityki*………..……….………… 29

 Rozdział VII - *Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu*…………......….. 30

 Rozdział VIII - *Przepisy końcowe*…………………..………………..…..34

*Załączniki:*

Załącznik 1 - Karta interwencji………………………………………….…….. 35

Załącznik 2 – Notatka ze spotkania …………………………………………… 36

Załącznik 3 – Monitoring standardów – ankieta………………………………..37

Załącznik 4 – Schemat pytań „Ocena ryzyka”………………………………… 38

Załącznik 5 – Tabela oceny ryzyka………………………………………….….39

Załącznik 6 – Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych……………………….………………………………………… 40

Załącznik 7 – Rejestr interwencji……………………………………………… 41

Załącznik 8 - Ankieta dotycząca poczucia bezpieczeństwa uczniów w szkole... 42

Załącznik 9 - Ankieta – Czy wiesz gdzie zgłaszać przemoc?............................. 44

Załącznik 10 - Ankieta dotycząca przemocy w szkole…………..…………….. 46

Załącznik 11 - Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe pracownicy………………………..……………………….……….. 49

Załącznik 12 - Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie……………………………………………………..……… 50

Załącznik 13 - Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia….… ….. 51

Załącznik 14 - Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna………………….………………………………….. 52

Załącznik 15 – Oświadczenie „obcokrajowca”……………………………....... 53

Załącznik 16 – Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa……… 54

Załącznik 17 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny wersja 1………..…. 55

Załącznik 18 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny wersja 2 …...…… 56

Załącznik 19 – Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich……….………………..……………………. 57

Załącznik 20 - Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardach Ochrony Małoletnich………….…….…………… 58

**Wprowadzenie i cele polityki**

Celem tego opracowania jest wyjaśnienie Standardów Ochrony Małoletnich[[1]](#footnote-1), czyli zasad dotyczących zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czyprzemocy. Opisane w niej zagadnienia i praktyki są pomocne w dążeniu do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa[[2]](#footnote-2) i gwarancji, że Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zdrochcu, Zdrochec 3, 33-273 Marcinkowice dba o to, by nie narażać ich na ryzyko krzywdzenia, oraz że wprowadziła procedury, które pozwalają odpowiednio zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka.

Postulat standardów ochrony dzieci sformułowano na początku XXI wieku po ujawnieniu przypadków wykorzystywania seksualnego dzieci przez członków misji i organizacji, które udzielały wsparcia w ramach programów pomocy rozwojowej w Afryce. W odpowiedzi na ten problem, grupa organizacji, koordynowana przez brytyjską fundację *NatonalSociety for the Preventon of Cruelty to Childre*n (NSPCC), stworzyła w 2003 r. „Kodeks ochrony dzieci w organizacjach pozarządowych”. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę przeniosła tę ideę do Polski, zaczynając od promowania i wdrażania „Polityki Ochrony Dzieci” przed krzywdzeniem w instytucjach opiekuńczych, oświatowych oraz w placówkach opieki instytucjonalnej. ***Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r*.[[3]](#footnote-3)** o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw nakłada na instytucje prowadzące działalność oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań przez dzieci jak również na podmioty świadczące usługi hotelarskie, turystyczne oraz prowadzące inne miejsca zakwaterowania zbiorowego obowiązek wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich.

Polityka Ochrony Dzieci to cztery zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla dzieci, jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

**Podstawa prawna**

* **Ustawa z 28 lipca 2023 r.[[4]](#footnote-4)** o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
* **Ustawa z 13 maja 2016 r.[[5]](#footnote-5)** o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
* **Ustawa z 14 grudnia 2016 r.[[6]](#footnote-6)** Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26.
* **Ustawa z 6 czerwca 1997 r.[[7]](#footnote-7)** Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2.
* **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016** r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.)[[8]](#footnote-8).

Inne:

* Art. 304 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku. Kodeks postępowania karnego[[9]](#footnote-9)
* Art. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich[[10]](#footnote-10)
* Art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks Postępowania Cywilnego[[11]](#footnote-11)
* Art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej[[12]](#footnote-12)
* Art. 9b ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej
* Art. 15aa i art. 15aaa ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji[[13]](#footnote-13)
* Art. 18a i art. 18aa ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 roku o Żandarmerii wojskowej i wojskowych organach porządkowych[[14]](#footnote-14)

**Część 1**.Polityka Ochrony Dzieci

* ***Standard I. POLITYKA***

Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zdrochcu, Zdrochec 3, 33-273 Marcinkowice, ustanowiła i wprowadziła w życie „Politykę Ochrony Dzieci” przed krzywdzeniem. Wprowadzenie jej jest komunikatem dla personelu placówki, jak i dla przebywających w niej dzieciach oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy placówki realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

*Polityka w zarysie*:

1. Polityka dotyczy całego personelu w tym pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy.
2. Dyrekcja placówki wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji „Standardów Ochrony Małoletnich”. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
3. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

• zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;

• sposób reagowania w instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;

• zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko;

• zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;

• zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci;

• polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

* ***Standard II. PERSONEL***

Szkoła i przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

a. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.

b. Szkoła i przedszkole uzyskała o każdym członku personelu dane z ***Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym***[[15]](#footnote-15) oraz informacje z ***Krajowego Rejestru Karnego***[[16]](#footnote-16) i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego oraz w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

c. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu placówki z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w szkole i przedszkolu są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

d. Szkoła i przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

• rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci

• procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia

•odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji

• procedury „***Niebieskie Karty***”[[17]](#footnote-17).

* ***Standard III. PROCEDURY***

W szkole i przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standardy podstawowe:

a. Szkoła i przedszkole wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

b. Szkoła i przedszkole dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

c. W szkole i przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

* ***Polityka IV. MONITORING***

Szkoła i przedszkole monitoruje i okresowo nie rzadziej niż raz w roku szkolnym oraz weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi „Standardami Ochrony Małoletnich”.

Polityki podstawowe:

1. Przyjęta „Polityka Ochrony Dzieci”, a za tym i „Standardy Ochrony Małoletnich” są weryfikowane przynajmniej raz w roku szkolnym, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci oraz z aktualnymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy udokumentować w formie pisemnej.
2. W ramach weryfikacji polityki szkoła i przedszkole konsultuje się z dziećmi lub ich rodzicami/opiekunami.
3. Wychowawcy zobowiązani są do przedstawienia uczniom „Standardów Ochrony Małoletnich”, które obowiązują w szkole i zapewnienia odpowiedniej pomocy w sposób uproszczony i dostosowany do ich możliwości.

**Część 2.** Wdrażanie Polityki Ochrony Dzieci

***Grupa robocza***

Grupa robocza została powołana przez Dyrekcję szkoły i przedszkola. Głównym zadaniem zespołu jest spisanie zasad i procedur, składających się na Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem oraz jej systematyczną aktualizację, nie rzadziej niż raz w roku. W skład grupy roboczej wchodzą osoby pełniące różne funkcje w strukturze placówki:

* Dyrektor/wicedyrektor ZSPiP
* Pedagog szkolny
* Psycholog szkolny lub pedagog specjalny
* Nauczyciel reprezentujący Grono Pedagogiczne
* Inni specjaliści

Każda z członków zespołu może wnieść swoją perspektywę, odwołując się do posiadanej wiedzy, doświadczenia i charakteru wykonywanych zadań.

***Audyt wewnętrzny i ocena ryzyka***

Audyt wewnętrzny i ocena ryzyka odnoszą się do wstępnej fazy wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich. Audyt ma pokazać aktualny stan ochrony dzieci w placówce oraz określić mocne i słabe strony oraz obszary, w których można dokonać zmian lub poprawek. Ocena ryzyka pozwala określić zakres potencjalne trudności w procesie wdrażania standardów i sposoby ich rozwiązywania.

***Schemat pytań „Ocena ryzyka”***(załącznik nr 4) wspiera w identyfikacji czynników ryzyka na różnych polach funkcjonowania placówki.

***Tabela „Obszary ryzyka”***(załącznik 5) jest narzędziem do analizy zagrożeń dla grupy roboczej.

***Zasady i sposób udostępniania Polityki w tym Standardów Ochrony Małoletnich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym.***

1. Polityki w tym „Standard Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, rodziców i dzieci;

2. Jest on opublikowany na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim oraz u nauczycieli przedszkola.

3. Jest on również omawiany na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

4. Wychowawca daje rodzicowi/ opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.

5. Wychowawca na lekcji wychowawczej ma obowiązek zapoznania uczniów z Polityką w tym z „Standardami Ochrony Małoletnich” oraz omówić zagadnienia w niej zawarte tak by uczniowie mogli zrozumieć treść niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zdrochcu Zdrochec 3

33-273 Marcinkowice

 Gmina: Radłów

 Powiat: Tarnów

 Województwo: Małopolskie

**Część 3**. Polityka Ochrony Dzieci

***Preambuła***

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

***Rozdział I***

*Objaśnienie terminów*

§ 1

Ilekroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:

1. ***Standardach*** – należy przez to rozumieć „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zdrochcu, Zdrochec 3, 33-273 Marcinkowice.
2. ***Dyrekcji/Dyrektorze*** – należy przez to rozumieć Dyrekcję Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zdrochcu, Zdrochec 3, 33-273 Marcinkowice.
3. ***Szkole***– należy przez to rozumieć Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zdrochcu, Zdrochec 3, 33-273 Marcinkowice.
4. ***Pracowniku*** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
5. ***Dziecku lub małoletnim*** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia zgodnie z Kodeksem Cywilnym art. 426.
6. ***Opiekunem dziecka/rodzic*** – należy przez to rozumieć, że jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. ***Zgoda rodzica dziecka*** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. ***Dane osobowe/RODO***– należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do identyfikowania osobie fizycznej (której dane dotyczą); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
9. ***Krzywdzenie dziecka*** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika oraz zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

**Krzywdzeniem jest**:

* ***Przemoc fizyczna***, rozumiana przez celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
* ***Przemoc emocjonalna***, rozumiana przez powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać; jej celem jest naruszenie godności osobistej;
* ***Przemoc seksualna***, rozumiana przez każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym w tym np. dotykanie dziecka oraz zachowania bez kontaktu fizycznego w tym np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie dziecka i ekshibicjonizm.
* ***Zaniedbywanie***, rozumiane przez niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa lub brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
1. ***Osoba odpowiedzialna za Internet*** to wyznaczony przez Dyrekcję szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
2. ***Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich*** to wyznaczony przez Dyrekcję szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

**Rozdział II**

*Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.*

§ 2

1. Pracownicy szkoły i przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy szkoły i przedszkola są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów. W/w nie stosuje się w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, jeśli uczeń a w przypadku nieletniego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji, w przypadku gdy przewidują to przepisy szczegółowe.

4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko

ustalone w szkole i przedszkolu.

6. Rekrutacja pracowników szkoły i przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

**Rozdział III**

*Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka*

§ 3

1. W przypadkach zgłoszeń dotyczących np. wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, zagrożenia utraty życia lub zdrowia Dyrekcja Zespołu powołuje „**zespół interwencyjny”**, w skład którego wchodzą:

- pedagog lub pedagog specjalny,

- psycholog,

- wychowawca dziecka,

- dyrekcja szkoły

- inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi opisane w niniejszym dokumencie, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

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

§ 4

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez zespół interwencyjny opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Zespół interwencyjny informuje opiekunów o obowiązku szkoły dotyczącego zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji którą może być: Prokuratura/ Policja lub Sąd Rodzinny, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

3. Po poinformowaniu opiekunów przez zespół interwencyjny zgodnie z punktem poprzedzającym Dyrekcja szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury/Policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

***Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego***:

1. Dyrektor ZSPiP, który w związku ze swoją działalnością dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów przestępstwa.
2. Dyrektor ZSPiP w związku ze swoją działalnością dowiedział się o dopuszczeniu przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Sąd Rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
3. Dyrektor ZSPiP, który stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszenie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, napojów energetycznych, środków odurzających, substancji psychotropowych i innych prekursorów środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną”, uprawianie nierządu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekunów dziecka, Policję lub inny właściwy organ.
4. Zespół interwencyjny sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego oraz przedstawia go do akceptacji i podpisu Dyrektora.

***Składanie zawiadomień do Sądu opiekuńczego***:

1. Jeżeli Dyrektorowi szkoły i przedszkola znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania urzędu, zobowiązany jest zawiadomić o nim Sąd Opiekuńczy.
2. Zespół interwencyjny sporządza zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka i przedstawia je do podpisy Dyrektora.

 ***Składanie wniosku o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”:***

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
2. Zespół interwencyjny wypełnia formularz „Niebieska Karta” oraz przedstawiają wypełniony dokument do podpisu Dyrektora.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (załącznik 1) do niniejszego Standardu. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

7. Wszyscy pracownicy ZSPiP i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do **zachowania tych informacji w tajemnicy,** wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 5

W przypadku podejrzenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone zwraca uwagę na **czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich,** tj.:

* uczeń jest często brudny,
* uczeń kradnie jedzenie, pieniądze, przedmioty itp.;
* uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.;
* uczeń nie posiada przyborów szkolnych, odzieży, butów dostosowanych do panujących warunków atmosferycznych;
* uczeń posiada widoczne obrażenia ciała takie jak np. siniaki, rany, ugryzienia itp., których pochodzenie trudno wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia; podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; uczeń często je zmienia;
* pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody; boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
* uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne w tym bóle głowy, brzucha, mdłości itp.; uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.; chroniczna nieobecność w szkole;
* uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
* uczeń ucieka w świat wirtualny np. gry komputerowe, media społecznościowe i inne;
* używa środków psychoaktywnych;
* w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy lub motywy seksualne;
* uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do wieku i sytuacji;
* uczeń ucieka z domu;
* nastąpiła nagła i wyraźna zmian zachowania ucznia

pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrekcji.

Jeżeli z czynnikami ryzyka krzywdzenia małoletnich występują określone zachowania rodzica to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

***Niepokojące zachowania rodziców to:***

* rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka;
* rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
* rodzic mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje.
* rodzic poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
* rodzic nie interesuje się losem i problemami dziecka;
* rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
* rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji;
* rodzic zachowuje się agresywnie;
* rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiadaj się niespójnie;
* rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
* rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa;
* rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
* rodzic nadużywa alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.

§ 6

1. Wychowawca/pedagog lub psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Wychowawca/pedagog lub psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej/rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.

3. ***Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące***:

1. podjęcia przez szkołę lub przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
2. wsparcie, jakie placówka zaoferuje dziecku;
3. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Wychowawca/pedagog lub psycholog monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.

§ 7

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia **przez osoby trzecie**, związane ze szkołą tj. pracownicy niepedagogiczni, wolontariusze, organizacje, firmy współpracujące ze Szkołą:

1. jeżeli pracownik, podejrzewa, że dziecko **doświadcza przemocy**, wykorzystywania seksualnego lub jest zagrożone jego zdrowie lub życie, zobowiązany jest do zawiadomienia pedagoga lub psychologa, którzy zapewniają dziecku bezpieczne miejsce i odseparowanie go od osoby stwarzającej zagrożenie. Dyrekcja placówki lub wskazany przez nią pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr **112** lub **997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył **jednorazowo** przemocy fizycznej lub psychicznej np. popychanie, ocieranie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie, zobowiązany jest do zawiadomienia pedagoga lub psychologa, którzy zapewniają dziecku bezpieczne miejsce i odseparowanie go od osoby krzywdzącej. Następnie informuje Dyrekcję placówki o zaistniałej sytuacji.
3. pracownik zauważy inne **niepokojące zachowania** wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy/ pedagoga lub psychologa, którzy zapewniają dziecku bezpieczne miejsce i odseparują go od osoby krzywdzącej. Następnie informuje Dyrekcję placówki o zaistniałej sytuacji.

§ 8

Interwencja w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez **inną osobę nieletnią**:

1. jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń **doświadcza przemocy**, wykorzystywania seksualnego lub zagrożone jest jego życie lub zdrowie, zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy/ pedagoga lub psychologa, którzy zapewniają dziecku bezpieczne miejsce i odseparowanie go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie informuje Dyrekcję placówki o zaistniałej sytuacji. Zespół interwencyjny przeprowadza rozmowę z rodzicem małoletniego pokrzywdzonego i małoletniego podejrzewanego o w/w czyn. Jednocześnie wychowawca/pedagog lub psycholog sporządza zawiadomienie o wgląd w sytuacje dziecka oraz przedstawia zawiadomienie do akceptacji i podpisu Dyrektora.
2. jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń **doświadczył jednorazowo** przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony innej osoby nieletniej, zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy/pedagoga lub psychologa, którzy zapewniają uczniowi bezpieczne miejsce i odseparują go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie informuje Dyrekcję placówki o zaistniałej sytuacji. Zespół interwencyjny przeprowadza rozmowę z rodzicem małoletniego pokrzywdzonego i małoletniego podejrzewanego o w/w czyn i opracowują **działania naprawcze**.W przypadku barku poprawy zespół interwencyjny sporządza zawiadomienie o wgląd w sytuacje dziecka oraz przedstawia zawiadomienie do akceptacji i podpisu Dyrektora.

§ 9

Interwencja w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia **przez jego rodzica lub opiekuna** dziecka:

1. jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył **jednorazowo przemocy** fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Następnie zawiadamia wychowawcę i Dyrektora o tym podejrzeniu w następnej kolejności zespół interwencyjny podejmuje działania poprzez przeprowadzenie rozmowy z rodzicem/ opiekunem dziecka. W przypadku barku współpracy rodzica lub opiekuna dziecka lub powtarzających się epizodów przemocy zespół interwencyjny sporządza pismo do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz przedstawia je do podpisu Dyrektorowi. Jednocześnie zespół interwencyjny przygotowuje zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka i przedstawia je do akceptacji i podpisu Dyrektora.
2. jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń jest **zaniedbywany** lub jego rodzic jest niewydolny wychowawczo, pracownik powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Następnie zawiadomić wychowawcę i Dyrektora placówki o tym fakcie, w kolejności zespół interwencyjny podejmuje działania poprzez przeprowadzenie rozmowy z rodzicem/ opiekunem dziecka opracowując działania naprawcze. W przypadku braku poprawy zespół interwencyjny przygotowuje zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka i przedstawia je do akceptacji i podpisu Dyrektora.
3. Pracownik wszczynający procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, w tym:
4. udzielenie osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
5. zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji porządkowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
6. zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa i art. 15aaa ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji.

§ 10

Interwencja w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez **pracownika szkoły**:

***Zasady bezpiecznej relacji personel - dziecko***

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

***Relacje personelu z dziećmi***

Każdy pracownik placówki jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Wszelkie czynności względem małoletnich wykonuj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

***Komunikacja z dziećmi***

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. 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).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy.

***Działania z dziećmi***

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

***Kontakt fizyczny z dziećmi***

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę Dyrekcję placówki lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, **unikaj** innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z placówki. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą doTwoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym pokoju.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

1. Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu lub dziecku niesamodzielnemu poniżej 3 roku życia w czynnościach higienicznych (jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i rodzic wyrazili zgodę);
2. Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu lub dziecku niesamodzielnemu poniżej 3 roku życia w spożywaniu posiłków;
3. Pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po placówce.

***Kontakty poza godzinami pracy***

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

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi pozagodzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformowaćo tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

***Bezpieczeństwo online***

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

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

**Rozdział IV**

*Zasady ochrony wizerunku dziecka*

§ 11

1. Szkoła i przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Szkoła i przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka:

1. Pracownikowi szkoły i przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka w tym filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka na terenie szkoły i przedszkola bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły i przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

4. Upublicznienie przez pracownika szkoły i przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie np. fotografia, nagranie audio-wideo wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych, itp.

**Rozdział V**

*Zasady dostępu dzieci do Internetu*

§ 12

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 są opisane w niniejszej polityce.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie:

1. pod nadzorem pracownika szkoły i przedszkola na zajęciach;
2. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego zabezpieczonych urządzeniach, znajdujących się na terenie szkoły;
3. za pomocą sieci WiFi szkoły po podaniu hasła.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ten ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa on też nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet lub wychowawca przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu oraz monitoruje zachowania uczniów w Internecie.

5. Szkoła zapewniają stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy wszystkich komputerach i innych urządzeniach z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły i przedszkola była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie tj.: systemy operacyjne, programy antywirusowe pobierane ze stron producentów.

2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

3. Wyznaczony pracownik szkoły i przedszkola sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrekcji placówki, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

5. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje właściwe działania opisane w tej polityce.

***Zasady bezpieczeństwa obowiązujące dla ochrony danych:***

* Oprogramowanie i aktualizacje pobiera się wyłącznie ze stron producentów;
* Nie otwieramy załączników z nieznanych źródeł dostarczonych przez korespondencje elektroniczną;
* Nie zapamiętujemy na urządzeniach elektronicznych haseł do aplikacji webowych;
* Nie zapisujemy haseł w plikach na pulpicie, notatnikach, kartkach itp.;
* Nie używamy tych samych haseł w różnych systemach informatycznych;
* Serwery plików i inne zasoby sieciowe są zabezpieczone we optymalny sposób;
* Sieć bezprzewodowa jest zabezpieczona w optymalny sposób;
* Poziom skomplikowania haseł dostępów jest dostosowana do potencjalnych zagrożeń;
* Nie wchodzimy na nieznane lub przypadkowe strony internetowe;
* Unikamy logowania się do systemów informatycznych w przypadkowych miejscach oraz z niezaufanych urządzeń lub publicznych niezabezpieczonych sieci WiFi
* Wykonujemy regularnie kopie zapasowe;
* Korzystamy ze sprawdzonego oprogramowania do szyfrowania e-maili lub nośników danych;
* Szyfruj dane przesyłane poczta elektroniczną;
* Przy pracy zdalnej korzystaj z szyfrowanego połączenia VPN;
* Odchodząc od komputera, blokuj stację roboczą;
* Nie umieszczaj w komputerze przypadkowo znalezionych nośników USB.

**Rozdział VI**

*Monitoring stosowania Polityki*

§ 14

1. Dyrekcja ZSPiP wyznacza **Panią Iwonę Rzeszutko,** jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w tym za Standardy Ochrony Małoletnich.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie „**Rejestru Zgłoszeń**” (załącznik 6) oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na 24 miesiące „**Ankietę Monitorującą Poziom Realizacji Polityki**”. Wzór ankiety stanowi (załącznik 7) oraz ankietę „Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe” (załącznik 7) do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrekcji szkoły.

6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przygotowuje i zbiera od personelu oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką i Standardami Ochrony Małoletnich.

7. Dyrekcja ZSPiP wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki w postaci Zarządzenia Dyrektora Szkoły.

**Rozdział VII**

*Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu*

§ 15

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zdrochcu, Zdrochec 3, 33-273 Marcinkowice.

Rekrutację na stanowiska nauczyciela przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa. Nauczyciela zatrudnia się jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, nie był ukarany karą dyscyplinarną wydalenie z zawodu nauczyciela, zwolnieniem z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania przed nawiązaniem stosunku pracy.

Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest zobowiązany zasięgnąć informacji z centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych, w którym gromadzi się informację o nauczycielach prawomocnie ukaranych karami dyscyplinarnymi oraz informację o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków.

Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem terapią, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub opieką nad nimi.

1. Poznanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej zweryfikować jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę,takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

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

a. potwierdzenia deklarowanego wykształcenia,

b. potwierdzenia deklarowanych kwalifikacji zawodowych,

c. potwierdzenia przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,

d. informację z **Krajowego Rejestru Karnego**[[18]](#footnote-18) (z wyjątkiem przypadku gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia). Osoby posiadające obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkładają pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z Rejestru Karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się Rejestru Karnego, w/w osoba, **składa pracodawcy oświadczenie** o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku O przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego 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, terapią, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub opieką nad nimi. W/w oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „***Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia***”, Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. W/w osoba składa również oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz przedkłada pracodawcy informację z krajowych rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo tych państw nie przewiduje wydania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z Rejestru Karnego tych państw. W przypadku gdy prawo tych państw, z których ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się Rejestru Karnego, w/w osoba, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego 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, terapią, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub opieką nad nimi. W/w oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „***Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia***”, Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Informacje o których mowa w powyższym punkcie pracodawca utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnianą, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

Szkoła i przedszkole powinna zatem znać:

a. imię (imiona) i nazwisko,

b. datę urodzenia,

c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Pozyskać od kandydata/kandydatki o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

W rozumieniu, szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych[[19]](#footnote-19) oraz Kodeksu Pracy[[20]](#footnote-20).

3.Pozyskać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

W rozumieniu, szkoła przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją,wypoczynkiem, lub z opieką nad nimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym[[21]](#footnote-21) – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu szkoły.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/tki:

a. imię i nazwisko,

b. data urodzenia,

c. pesel,

d. nazwisko rodowe,

e. imię ojca,

f. imię matki.

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

**Rozdział VIII**

*Przepisy końcowe*

§ 16

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia poprzez „Zarządzenie Dyrektora placówki”.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

**Karta interwencji - wzór** Załącznik nr 1

|  |
| --- |
| 1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu:
 |
| 1. Imię i nazwisko dziecka:
 |
| 1. Przyczyna interwencji
 |  |
| 1. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu
 |  |
| 1. Opis działań podjętych przez grupę interwencyjną
 | Data | Działanie |
| 1. Spotkania z opiekunem dziecka
 | Data | Opis spotkania |
| 1. Forma podjętej interwencji (*zakreślić właściwe*).
 | • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,• inny rodzaj interwencji. Jaki? |
| 1. Dane dotyczące interwencji (*nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję*) i data interwencji
 |  |
| 1. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców
 |  |

**Notatka ze spotkania** Załącznik nr 2

|  |
| --- |
| 1. Data i miejsce spotkania:
 |
| 1. Nazwa placówki:
 |
| 1. Uczestnicy
 | Koordynator…………………………………………………………………………………Pedagog/ psycholog…………………………………………………………………….Wychowawca …………………………………………………………………………….Pracownik zgłaszający incydent ………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………..Imiona i nazwiska rodziców małoletniego…………………………………..………………………………………………………………………………………………….. |
| 1. Opis zgłoszonego incydentu
 |  |
| 1. Opis sytuacji małoletniego
 |  |
| 1. Zaproponowane sposoby wsparcia
 |  |  |
| 1. Planowane działania reagujące na sytuację
 |  |
| Podpisy |  |

**Monitoring standardów – ankieta** Załącznik nr 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | TAK | NIE |
| 1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniemobowiązujące w placówce, w której pracujesz? |  |  |
| 2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przedkrzywdzeniem? |  |  |
| 3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartychw Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innegopracownika? |  |  |
| 5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa) |  |
| 5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie,jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa) |  |
| 6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Politykiochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa) |  |

**Schemat pytań „Ocena ryzyka”** Załącznik nr 4

|  |
| --- |
| OCENA RYZYKA |
| Personel | Partnerzy | Współpracownicy | Usługi | Komunikacjai technologia | Dochód/Fundraising |
| 1 Jak rekrutowanyjest personel? | 1Jaki wpływ na dzieci lub kontaktz nimi mają partnerzy placówki? | 1Kim są współpracownicy i jakipoziom i rodzajkontaktu mają z dziećmi (np.konsultanci, wykonawcy,dostawcyusług)? | 1Jakie usługi są oferowane dzieciom i rodzinom? | 1Z jakich obrazówi informacji związanych z dziećmi korzysta placówka? | 1W jaki sposób pozyskiwane sąfundusze lubdochód? |
| 2Czy są sprawdzane referencje i przeprowadzana weryfikacja wszystkichczłonków personelu w rejestrachsprawców przestępstw na tle seksualnym? | 2Czy partnerzy mająkontakt z dziećmi? | 2W jaki sposób się ichangażuje? | 2Jak zaprojektowanote usługi? | 2Jak te informacje sąprzechowywanei komu prezentowane? | 2Czy w jakimkolwiekstopniu biorą w tymudział dzieci? |
| 3Jaki rodzaj kontaktumają pracownicyz dziećmi w waszejorganizacji? | 3Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzykodla dzieci? |  | 3Czy przy projektowaniu zwracanouwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystającychz usług? | 3Jakie technologiewykorzystuje waszaorganizacja, wobeckogo? |  |
| 4Czy występuje dużarotacja personelu? | 4Czy partnerzy mająwłasną politykęochrony dzieci? Czypracują zgodniez polityką szkoły? |  | 4Czy brano poduwagę różne potrzeby dzieci – np.chłopców/dziewcząt? |  |  |
| 5Czy w placówce są pracownicytymczasowi i wolontariusze? |  |  | 5Kto świadczy teusługi? |  |  |
| 6Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodząszkolenie dot.ochrony dzieciprzed rozpoczęciempracy? |  |  |  |  |  |

**Tabela „Ocena ryzyka”** Załącznik nr 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obszary ryzyka** | **Czynniki ryzyka** | **Znaczenie ryzyka****Wysokie – średnie – niskie** | **Jak zredukować ryzyko?** | **Działania do wdrożenia** |
| Personel | 1. |  |  |  |
|  | 2. |  |  |  |
|  | 3. |  |  |  |
| Partnerzy | 1 |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |
| Współpracownicy | 1 |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |
| Usługi | 1 |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |
| Zewnętrzna komunikacja | 1 |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |
| Fundraising | 1 |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |

Załącznik nr 6

**Tabela „Identyfikacja priorytetowych**

**potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dziedzina | Kategorianp. nauczyciele, wychowawcy, psycholog,pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci,personel pomocniczy). | Sposób zaspokojeniapotrzeby(np. szkolenie wewnętrzne, e-learning,szkolenie zewnętrzne,pogadanka). | Priorytet:wysoki = 4,niski = 1 | Zasoby/ koszty |
| Podstawowa wiedza dotyczącapraw dzieci oraz ochrony dzieciprzed przemocą i wykorzystywaniem |  |  |  |  |
| Polityka ochrony dziecii procedury |  |  |  |  |
| Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna |  |  |  |  |
| Rozpoznawanie symptomówKrzywdzenia |  |  |  |  |
| Pomoc dzieciom krzywdzonym |  |  |  |  |
| Zagrożenia dzieci w Internecie |  |  |  |  |
| Narzędzia edukacji dzieci |  |  |  |  |
| Wychowanie bez przemocy |  |  |  |  |
| Przemoc rówieśnicza |  |  |  |  |

**Rejestr Interwencji** Załącznik nr 7

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data realizowanych zdarzeń | Czego dotyczą?Temat poruszanych spraw | Imiona i nazwiska osób uczestniczących w spotkaniach | Opis problemów | Co ustalono? | Janie działania? | Wnioski |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Załącznik 8

***Ankieta dotycząca poczucia bezpieczeństwa uczniów w szkole***

Bezpieczeństwo w szkole

*Proszę o wypełnienie załączonej ankiety. Twoje odpowiedzi są dla nas anonimowe i służą poprawie warunków w szkole.*

1. Informacje:

Klasa: \_\_\_\_\_\_\_\_

Płeć: ⬜ Mężczyzna ⬜ Kobieta ⬜ Inna…………………………

1. Oceń swoje poczucie bezpieczeństwa w skali od 1 do 6:

1 – w ogóle nie czuję się bezpiecznie.

6 – czuję się bardzo bezpiecznie.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

1. Oceń poziom stresu, który odczuwasz idąc do szkoły w skali od 1 do 6:

1 – jestem bardzo zestresowany/a

6 – nie odczuwam żadnego stresu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ | ⬜ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

1. Czego, Twoim zdaniem, w szkole brakuje?

⬜ Wsparcia od nauczycieli

⬜ Bezpieczniejsze otoczenie

⬜ Komunikacji między uczniami a nauczycielami

⬜ Więcej zajęć dodatkowych

⬜ Inne: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Wymień czynniki o ile takie istnieją, które sprawiają, że czujesz się źle w szkole:

⬜ Konflikty z rówieśnikami

⬜ Nacisk na uzyskanie lepszych ocen

⬜ Brak wsparcia ze strony nauczycieli

⬜ Problemy z infrastrukturą szkoły (np. brak odpowiednich pomieszczeń)

⬜ Inne: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Czy masz dobre relacje z rówieśnikami?

⬜ Tak

⬜ Nie

⬜ Czasami

1. Czy czujesz się bezpiecznie...
* w klasie? ⬜ Tak ⬜ Nie
* na korytarzu podczas przerw? ⬜ Tak ⬜ Nie
1. Jeśli chciałbyś/chciałabyś dodać coś od siebie na temat poczucia bezpieczeństwa w szkole, proszę wpisz poniżej:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Załącznik 9

***Ankieta – Czy wiesz gdzie zgłaszać przemoc?***

Czy wiesz, gdzie zgłaszać przemoc?

Prosimy o wypełnienie tej ankiety, w celu poprawy środowiska w naszej szkole.

1. Informacje podstawowe:

Klasa (opcjonalnie): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Kobieta
* Mężczyzna
* Inna
* Wolę nie podawać

2. Czy wiesz, do kogo zwrócić się w szkole w przypadku doświadczania przemocy fizycznej?

* Tak
* Nie

3. Czy wiesz, gdzie zgłosić przypadek przemocy psychicznej w szkole?

* Tak
* Nie

4. Czy wiesz, kto może pomóc w przypadku przemocy rówieśniczej?

* Tak
* Nie

5. Czy wiesz, gdzie szukać pomocy w przypadku przemocy seksualnej w szkole?

* Tak
* Nie

6. Czy potrafisz wymienić różnice między przemocą fizyczną, psychiczną, rówieśniczą i seksualną? Proszę opisać.

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

7. Czy wiesz, jakie mogą być skutki każdego z tych rodzajów przemocy dla ofiary?

* Tak
* Nie

8. Czy szkoła dostatecznie informuje uczniów w temacie przemocy i jej zapobiegania?

* Tak
* Nie
* Nie jestem pewien/pewna

9. Czy znasz osoby, które doświadczyły przemocy w szkole?

* Tak
* Nie

10. Czy zgłaszałaś/eś już, przypadek przemocy w szkole?

* Tak
* Nie
* Nie jestem pewien/pewna

11. Czy obawiałbyś się odwetu ze strony sprawcy lub innych uczniów po zgłoszeniu przemocy?

* Tak
* Nie

Nie jestem pewien/pewna

 Załącznik 10

Ankieta dotycząca przemocy w szkole

Przemoc w szkole

Celem ankiety jest zrozumienie i ocena problemów związanych z przemocą. Ankieta jest anonimowa, a zebrane informacje zostaną wykorzystane wyłącznie w celu poprawy warunków w naszej szkole.

1. Czy byłeś/byłaś świadkiem przemocy fizycznej w szkole?
	* Tak
	* Nie
2. Czy kiedykolwiek doświadczyłeś/doświadczyłaś przemocy fizycznej w szkole?
	* Tak
	* Nie
3. Jak często spotykasz się z zastraszaniem lub prześladowaniem w szkole?
	* Nigdy
	* Rzadko
	* Czasami
	* Często
	* Bardzo często
4. Czy byłeś/byłaś ofiarą zastraszania lub prześladowania w szkole?
	* Tak
	* Nie
5. Czy szkoła oferuje programy lub lekcje wychowawcze na których omawia się temat dotyczące przeciwdziałania przemocy i zastraszaniu?
	* Tak
	* Nie
	* Nie wiem
6. Czy te programy są skuteczne w zapobieganiu przemocy i zastraszaniu?
	* Bardzo skuteczne
	* Skuteczne
	* Średnio skuteczne
	* Nieskuteczne
	* Nie wiem
7. Czy w szkole istnieje system wsparcia dla ofiar przemocy i zastraszania?
	* Tak
	* Nie
	* Nie wiem
8. Czy czujesz się bezpiecznie w szkole?
	* Zawsze
	* Często
	* Rzadko
	* Nigdy
9. Czy w szkole występuje problem cyberprzemocy?
	* Tak
	* Nie
	* Nie wiem
10. Czy uważasz, że nauczyciele i personel szkolny reagują na przypadki przemocy i zastraszania?
	* Zawsze
	* Często
	* Rzadko
	* Nigdy
	* Nie wiem
11. Jakie działania, Twoim zdaniem, powinna podjąć szkoła, aby skuteczniej zapobiegać przemocy i poprawić bezpieczeństwo uczniów?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dziękujemy za udział w ankiecie. Twoje opinie i sugestie są dla nas niezwykle ważne i pomogą w tworzeniu lepszego środowiska szkolnego dla wszystkich uczniów.

 Załącznik 11

**Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe pracownicy**

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
* Tak
* Nie wszystkie
* Nie
1. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
* Tak
* Nie
1. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:
* Tak
* Nie wszystkie
* Nie
1. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?
* Tak
* Nie
1. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:
* Tak
* Nie
1. Jak przebiegała interwencja?

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

1. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?

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

1. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

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

Załącznik 12

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia**

**krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie**

*(np. wolontariusze, pracownicy oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)*

**Podejrzewasz, że dziecko:**

 Załącznik 13

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia**

**krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią,**

**czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia**

**Podejrzewasz, że dziecko:**

 ,

 Załącznik 14

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia**

**krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna**

**Podejrzewasz, że dziecko:**

 Załącznik 15

Miejscowość, .............................

**Oświadczenie**

............................................................................................ legitymująca/y się dowodem osobistym o nr ................................... oświadczam, że

nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

*podpis*

 Załącznik 16

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)**

 *Miejscowość*  , dnia …………………………… r.

Prokuratura Rejonowa w ……………………………....[[22]](#footnote-22)

Zawiadamiający: …................……...……………………

z siedzibą w ……........................…......…………………

reprezentowana przez: ………..........……………………

adres do korespondencji: ………......……………………

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ……………………na szkodę małoletniego …………………………… (*imię i nazwisko, data urodzenia*) przez ………………… (*imię i nazwisko domniemanego sprawcy*).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez …………………(*imię i nazwisko pracownika/ wolontariusza*) czynności służbowych - wobec małoletniej/go……………………………(*imię i nazwisko*), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ……………………………[[23]](#footnote-23)

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa ……………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………....………………………………...……………………………………………...……………………………………………………………………………...….…………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………...…..…………..………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………............

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest …………………………… (*imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji*).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

…………………………..

podpis osoby upoważnionej

**Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny wersja 1** Załącznik 17

*Miejscowość*, dnia ...............................

 Sąd Rejonowy w ..............................

 III Wydział Rodzinny i Nieletnich[[24]](#footnote-24)

Wnioskodawca: …………………………………

*reprezentowana przez: ……….....…………………*

*adres do korespondencji: …………………………*

Uczestnicy postępowania: ....................(*imiona i nazwiska rodziców*)

 ul....................................................................... (*adres zamieszkania*)

 rodzice małoletniego: …(*imię i nazwisko dziecka, data urodzenia*)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ………………… (*imię i nazwisko dziecka, data urodzeni[[25]](#footnote-25)*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Z informacji uzyskanych od pracowników …………………… będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, ze dobro małoletniego ………………. jest zagrożone a ………………………….. nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest…………………….(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

Załączniki:

* *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
* Odpis pisma. …………………………………

**Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny wersja 2** Załącznik 18

…………………...

(miejscowość, data)

………………………………………

………………………………………

(nazwa i adres szkoły)

……………………………………

……………………………………

(nazwa i adres właściwego sądu)

**Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną**

Na podstawie informacji uzyskanych na drodze rozmów o charakterze wspomagającym z psychologiem szkolnym wnoszę o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej ………………………………., urodzonej (data) ………………, zamieszkałej pod adresem ………………….

Od 26 maja 2020 r. małoletnia regularnie podejmowała kontakt z psychologiem szkolnym. W toku rozmów dziecko ujawniło wiele oznak wskazujących na zaburzenia systemu rodzinnego oraz zaburzenia nastroju. Dziewczynka od dłuższego czasu ma obniżony nastrój, wykazuje postawę lękową, pojawiają się u niej myśli oraz zamiary samobójcze, dokonuje aktów autoagresji w postaci cięcia się. Jednocześnie z rozmów z dziewczynką rysuje się obraz rodziców niezaspakajających potrzeb emocjonalnych córki, nieudzielających wsparcia emocjonalnego i o lekceważącym stosunku do jej problemów (dziewczynka kilkakrotnie podejmowała próby rozmowy z rodzicami, które nie przyniosły żadnych rezultatów).

W szkole zorganizowano trzy rozmowy z rodzicami w dniach:

…………..,

…………..,

………….. .

Na ostatnim spotkaniu rodzice się nie pojawili, od tego dnia nie odbierają telefonów od pracowników szkoły, nie zrealizowali zaleceń otrzymanych od psychologa i pedagoga szkolnego, stan dziecka nie ulega poprawie.

Prosimy o dokonanie wglądu w sytuację rodzinną małoletniej i podjęcie stosownych działań zabezpieczających.

Z poważaniem,

Załącznik 19

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

*miejscowość, data*

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH**

**W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zdrochcu,**

**Zdrochec 3, 33-273 Marcinkowice,**

Ja, niżej podpisany ................................................. nr PESEL.........................................

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w .................................................................................................................

oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

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

 *Podpis*

 Załącznik 20

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

 miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ**

**Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

 **w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Zdrochcu,**

**Zdrochec 3, 33-273 Marcinkowice,**

Ja, .............................................oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony

Małoletnich” stosowanymi w …………………………………………………………………

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

 Podpis

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw

wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich” tożsamy ze standardami ochrony dzieci. [↑](#footnote-ref-1)
2. Inspiracją i podstawą opracowania był pakiet *KeepingChildrenSafe*: *Toolkit for Child Protecton*, który powstał na bazie standardów przedstawionych w 2003 r. przez międzynarodową koalicję organizacji zajmujących się ochroną dzieci. Więcej informacji o tym znajduje się na stronie [www.keepingchildrensafe.global](http://www.keepingchildrensafe.global) [↑](#footnote-ref-2)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw <https://orka.sejm.gov.pl/proc9.nsf/ustawy/3309_u.htm> [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://orka.sejm.gov.pl/proc9.nsf/ustawy/3309_u.htm> [↑](#footnote-ref-4)
5. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20160000862/U/D20160862Lj.pdf> [↑](#footnote-ref-5)
6. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20230000900/U/D20230900Lj.pdf> [↑](#footnote-ref-6)
7. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20220001138/U/D20221138Lj.pdf> [↑](#footnote-ref-7)
8. <https://uodo.gov.pl/pl/131/224> [↑](#footnote-ref-8)
9. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu19970890555> [↑](#footnote-ref-9)
10. <https://orka.sejm.gov.pl/proc9.nsf/ustawy/2183_u.htm> [↑](#footnote-ref-10)
11. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu19640430296> [↑](#footnote-ref-11)
12. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu20051801493> [↑](#footnote-ref-12)
13. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19900300179/U/D19900179Lj.pdf> [↑](#footnote-ref-13)
14. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20011231353> [↑](#footnote-ref-14)
15. Rejestr sprawców przestępstw na tle seksualnym <https://arch-bip.ms.gov.pl/pl/rejestry-i-ewidencje/rejestr-sprawcow-przestepstw-na-tle-seksualnym/> [↑](#footnote-ref-15)
16. Krajowy rejestr karny <https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny> [↑](#footnote-ref-16)
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu20112091245> [↑](#footnote-ref-17)
18. Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709). [↑](#footnote-ref-18)
19. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony

osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich

danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r.

Nr 119, str. 1 z późn. zm.). [↑](#footnote-ref-19)
20. Art. 22. 1oraz art. 22. 1a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510). [↑](#footnote-ref-20)
21. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

(t.j. Dz. U. z 2020 r. poz152). [↑](#footnote-ref-21)
22. Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa. [↑](#footnote-ref-22)
23. Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo). [↑](#footnote-ref-23)
24. Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania. [↑](#footnote-ref-24)
25. Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad. [↑](#footnote-ref-25)