

**POLITYKA
OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM**



**w Szkole Podstawowej nr 10
im. Kornela Makuszyńskiego
w Dąbrowie Górniczej**

Spis treści

Spis treści	2
I. Preambuła	2
II. Podstawy prawne	2
III. Słowniczek pojęć używanych w dokumencie	2
IV. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	3
V. Zasady rekrutacji personelu	4
VI. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a dziećmi	4
VII. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi	4
VIII. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	6
IX. Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”	8
X. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce	10
XI. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	11
XII. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem	11
XIII. Monitoring	12
XIV. Uproszczona wersja Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem	13
XV. Przepisy końcowe	13
XVI. Spis załączników	13
Załącznik 1 - ankieta czynników ryzyka	14
Załącznik nr 2 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu	15
Załącznik nr 3 – oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem	19
Załącznik nr 4 - Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi	20
Załącznik 5 – notatka służbowa	23
Załącznik 6 - karta interwencji	24
Załącznik nr 8 - zgoda na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły	28
Załącznik nr 9 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	29
Załącznik nr 10 - ankieta dla nauczycieli monitorująca poziom realizacji Polityki	30
Załącznik nr 11 - ankieta dotycząca poziomu wiedzy uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w przypadku doświadczania lub obserwowania przemocy	31
Załącznik nr 12 - ankieta dla rodziców monitorująca poziom realizacji Polityki	34
Załącznik 13 - uproszczona wersja Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem	35

I. Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrowie Górniczej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik naszej placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik naszej szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

II. Podstawy prawne

- 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.);
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
- 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. 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 (t.j. 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 2023r. poz. 1550 z późn. zm.).

III. Słowniczek pojęć używanych w dokumencie

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, a także wolontariusz i praktykant. Przez inni pracownicy/ inne osoby, rozumie się pracowników obsługi zatrudnionych przez Centrum Usług Wspólnych, osoby wykonujące prace społecznie użyteczne, personel medyczny, inne osoby prowadzące działalność na terenie szkoły.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (rodzina zastępcza).

4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Osobą wyznaczoną spośród członków personelu, za nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie jest szkolny - informatyk
6. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu oraz sprawująca nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu - pani **Renata Kubińska**.
7. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz osobą odpowiedzialną za podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka jest wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu – pani **Renata Kubińska**.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - przemoc fizyczna- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

IV. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Wszyscy pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. W zależności od potrzeb wychowawca klasy bądź inny nauczyciel, który podejrzewa krzywdzenie dziecka wypełnia [Załącznik 1](#), następnie przekazuje go pedagogowi szkolnemu.

V. Zasady rekrutacji personelu

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią [Załącznik nr 2](#) do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za to, aby każda osoba przez niego zatrudniona (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) została zapoznana z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. Dyrektor kieruje każdą z tych osób do koordynatora polityki ochrony dzieci w celu zapoznania się z dokumentem oraz podpisania stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z jego treścią i zobowiązaniu do jego przestrzegania.
4. Podpisane oświadczenie stanowi [Załącznik nr 3](#) do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

VI. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a dziećmi

1. Personel szkoły/inni pracownicy/inne osoby znają i stosują zasady bezpiecznych relacji międzyludzkich (personel placówki/inni pracownicy/inne osoby - dziecko, dziecko-dziecko) ustalone w placówce. Zasady stanowią [Załącznik nr 4](#) do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

VII. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Podstawowe prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w **bezpiecznym środowisku**, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w **Statucie szkoły**.
3. Uczniowie szanują prawo innych uczniów do odmienności i zachowania własnej tożsamości, w tym ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne oraz niepełnosprawność.
4. Uczniowie nie naruszają praw innych uczniów, nie dyskryminują ani nie wykluczają nikogo ze względu na jego odmienność.

5. Uczniowie respektują prawa i wolności osobiste swoich kolegów i koleżanek, w tym prawo do własnego zdania, wyglądu, zachowania i własnych poglądów, w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

2. Pożądane zachowania uczniów w relacjach z rówieśnikami

1. Uczniowie zachowują **wysoką kulturę osobistą** – używają zwrotów grzecznościowych (proszę, dziękuję, przepraszam), są życzliwi, uprzejmi i kontrolują swoje emocje.
2. Wypowiedzi uczniów są wyrażane w sposób spokojny, wolny od wulgaryzmów, obraźliwych komentarzy i agresji.
3. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez:
 - a. niwelowanie nadmiernej konkurencyjności,
 - b. wzajemne zrozumienie,
 - c. konstruktywne i pokojowe rozwiązywanie problemów i konfliktów.
4. Uczniowie okazują **zrozumienie dla trudności i problemów innych**, oferują pomoc, nie wyśmiewają ani nie krytykują słabości kolegów.
5. Uczniowie **akceptują i szanują siebie nawzajem**.
6. Uczniowie wyrażają własne poglądy w sposób wolny od agresji i przemocy, nie wyrządzając krzywdy innym.
7. Uczniowie przeciwdziałają wszelkim przejawom brutalności, wulgarności i agresji, informując pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
8. Uczniowie pomagają ofiarom agresji i przemocy, chronią je i szukają dla nich wsparcia u osoby dorosłej zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
9. Uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa i wiedzą, jak zachować się w sytuacjach zagrożenia własnego lub innych.
10. Uczniowie mogą uzyskać w szkole pomoc w przypadku doświadczenia agresji lub przemocy, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

3. Zachowania zabronione / niedopuszczalne w relacjach uczniowie–uczniowie

3.1 Agresja i przemoc fizyczna

- Bicie, uderzanie, popychanie, kopanie, opluwanie
- Wymuszanie czegoś siłą
- Napastowanie seksualne
- Nadużywanie przewagi fizycznej lub społecznej
- Zmuszanie do niewłaściwych działań
- Rzucanie przedmiotami w innych

3.2 Agresja i przemoc słowna

- Obelgi, wyzwiska, szyderstwa, drwienie, wyśmiewanie
- Bezpośrednie obrażanie ofiary
- Plotki, obraźliwe żarty
- Groźby słowne

3.3 Agresja i przemoc psychiczna

- Poniżanie, wykluczanie, izolowanie, milczenie, manipulowanie
- Śledzenie, szpiegowanie
- Wulgarne gesty
- Obrażliwe SMS-y, MMS-y, e-maile, wiadomości na forach i czatach
- Upublicznianie materiałów lub zdjęć bez zgody osób na nich obecnych
- Niszczenie lub zabieranie rzeczy należących do innych
- Straszanie, szantażowanie

3.4 Zachowania niebezpieczne i ryzykowne

- Stwarzanie zagrożenia w szkole: rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi, materiałów pirotechnicznych, używanie ognia
- Nieuzasadnione opuszczanie sal lekcyjnych, wagarowanie
- Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, zabaw, wycieczek
- Zachowania zagrażające zdrowiu i życiu własnemu lub innych
- Uleganie nałogom: palenie papierosów/e-papierosów, picie alkoholu, narkotyki

3.5 Zachowania nieodpowiednie społeczne i moralne

- Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób
- Używanie wulgaryzmów
- Celowe niszczenie lub nieposzanowanie własności innych i szkolnej
- Kradzież lub przywłaszczenie rzeczy innych osób
- Wyłudzenie pieniędzy lub innych korzyści
- Rozwiązywanie konfliktów siłowo, udział w bójkach
- Szykanowanie uczniów z powodu odmienności: przekonań, religii, światopoglądu, płci, statusu społecznego, niepełnosprawności, wyglądu
- Niereagowanie na agresję wobec innych uczniów
- Znęcanie się nad kolegami, współudział w przemocach
- Fotografowanie lub filmowanie innych uczniów bez zgody
- Stosowanie cyberprzemocy

VIII. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym):

2. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły/ inną osobę podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej, która stanowi [Załącznik nr 5](#) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.

3. Dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje zespół interwencyjny, który sporządza kartę interwencji.
4. Członkowie zespołu interwencyjnego wzywają opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewają, oraz informują ich o podejrzeniu.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora (ew. inne wskazane osoby) opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. Dyrektor (ew. inne wskazane osoby), 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 „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
9. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
11. Kartę interwencji, której wzór stanowi [Załącznik 6](#) do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, załącza sięteczki ucznia znajdującej się w gabinecie pedagoga.
12. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez pracownika szkoły, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, która stanowi Załącznik nr 5 i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły na temat zdarzenia.
3. Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.

4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, dyrektor szkoły zawiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa policję oraz prokuraturę.

3. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocowy dziecku by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy w skład, którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.

Szczegółowe przypadki krzywdzenia dzieci przez rówieśników rozwiązywane są w oparciu o „Procedury postępowania w sytuacjach trudnych w Szkole Podstawowej nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrowie Górniczej”.

IX. Procedury określające zakładanie „Niebieskiej 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 jakimkolwiek pracownikowi szkoły uczeń zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc przez osobę dorosłą pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 4 niniejszych standardów.

1. Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na

niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.

2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - przemoc fizyczna;
 - przemoc emocjonalna;
 - zaniedbywanie;
 - wykorzystanie seksualne;
 - małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:
 - ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
 - ma ślady przemocy psychicznej – moczzenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
 - ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
5. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
6. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
7. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
8. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

2. Realizacja procedury „Niebieskie karty”

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

X. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią [Załącznik nr 7](#) do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
4. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów otrzymują do podpisania dokument, tj. zgodę na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły, która stanowi [Załącznik nr 8](#). Brak podpisu rodziców jest jednoznaczne z brakiem ich zgody na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły.
6. Pracownicy szkoły mają prawo upubliczniać wizerunek dziecka tylko na podstawie podpisanej przez rodziców zgody wymienionej w punkcie 5.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

8. Wizerunek dzieci utrwalonych w formie zdjęć lub filmu nie może eksponować ich nagości: np. wizerunek dzieci w strojach kąpielowych, wizerunek dziewcząt w strojach podkreślających kobiecość: zbyt obcisłe i wycięte na pośladkach spodenki, zbyt krótkie koszulki, zbyt duże dekolty.
9. Szkoła zapewnia edukację uczniom w zakresie zasad ochrony ich wizerunku.

XI. 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. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią [Załącznik nr 9](#) do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu szkoły na zajęciach komputerowych;
3. Personel szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Dyrektor placówki wyznacza nauczyciela informatyki jako osobę odpowiedzialną za Internet w szkole.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
8. Wymienione w punkcie 6 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
9. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
10. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

XII. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest dokumentem ogólnodostępnym dla całego personelu szkoły, uczniów oraz ich opiekunów prawnych.
2. Ogłoszenie dokumentu odbywa się w sposób zapewniający dostępność dla wszystkich grup odbiorców, w szczególności poprzez:

- wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu (pokój nauczycielski)
 - przesłanie elektronicznej wersji dokumentu do pracowników,
 - zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły (w tym w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci.
 - wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, w tym w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci.
3. Dokument jest dostępny w:
- bibliotece szkolnej,
 - pokoju nauczycielskim,
 - sekretariacie szkoły,
 - gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
4. Polityka jest omawiana na pierwszym zebraniu z rodzicami i opiekunami w danym roku szkolnym. W przypadku wprowadzenia zmian w dokumencie, jego treść jest omawiana na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian.
5. Nauczyciele oraz wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów z treścią Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz omówienia jej w sposób dostosowany do wieku i możliwości zrozumienia uczniów.

XIII. Monitoring

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* i oraz za proponowanie zmian w *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1, przeprowadza wśród personelu szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Wzór ankiety stanowi [Załącznik nr 10](#) do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. W ankiecie członkowie personelu/inni pracownicy/ inne osoby mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
4. Osoba, o której mowa w punkcie 1, przeprowadza wśród uczniów, raz na 12 miesięcy, ankietę dotyczącą poziomu wiedzy uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w przypadku doświadczania lub obserwowania przemocy. Wzór ankiety stanowi [Załącznik nr 11](#) do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1, przeprowadza wśród rodziców uczniów, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Wzór ankiety stanowi [Załącznik nr 12](#) do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. W ankiecie rodzice mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
6. Osoba, o której mowa w punkcie 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły, uczniów i rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor wprowadza do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły i rodzicom nowe brzmienie *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

XIV. Uproszczona wersja *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

W szkole obowiązuje także specjalna, uproszczona wersja *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* przygotowana z myślą o uczniach. Zasady w niej zawarte są przedstawione w sposób jasny, zrozumiały i dostosowany do wieku dzieci, tak aby każdy uczeń wiedział, jakie ma prawa, jak może zadbać o swoje bezpieczeństwo oraz gdzie szukać pomocy. Materiały graficzne wykorzystane w tej wersji pochodzą z Fundacji „Dbam o Mój Zasięg” (*Załącznik nr 13*).

XV. Przepisy końcowe

1. *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki i rodziców poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną do nauczycieli i rodziców oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

XVI. Spis załączników

Załącznik 1	ankieta czynników ryzyka
Załącznik 2	zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
Załącznik 3	oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>
Załącznik 4	zasady bezpiecznych relacji (personel placówki/inni pracownicy/inne osoby- dziecko, dziecko- dziecko)
Załącznik 5	notatki służbowej
Załącznik 6	karta interwencji
Załącznik 7	zasady publikacji wizerunku dziecka
Załącznik 8	zgoda na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły
Załącznik 9	zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
Załącznik 10	ankieta dla nauczycieli monitorująca poziom realizacji <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>
Załącznik 11	ankieta dotycząca poziomu wiedzy uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w przypadku doświadczania lub obserwowania przemocy

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrowie Górniczej

Załącznik 12	ankieta dla rodziców monitorująca poziom realizacji <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>
Załącznik 13	uproszczona wersja <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>

Wprowadzono Zarządzeniem nr 19.2025.2026 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrowie Górniczej w dniu 12 marca 2026 r.

Załącznik 1 - ankieta czynników ryzyka

KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Imię i nazwisko dziecka

Data urodzenia

Adres zamieszkania, telefon

Dane rodziców / opiekunów

L.p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	Tak	Nie
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudne ubranie		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia i innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
11.	Z trudem nawiązuje relacje		
12.	Izoluje się od rówieśników		
13.	Bije się po głowie/ twarzy, wyrywa sobie włosy - autoagresja		
14.	Często ma ślady zadrapań, siniaków		
15.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, skaleczenia, złamania)		
16.	Bije innych		
17.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
18.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
19.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
20.	Boi się ciemności		
21.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
22.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
23.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
24.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
25.	Ma wybuchy wściekłości		
26.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
27.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
28.	Demonstruje zachowania seksualne		
29.	Nie docenia własnych osiągnięć		
30.	Ma koszmary nocne		
31.	Ma problemy szkolne (jakie?.....)		
32.	Inne:.....		

Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.

Załącznik nr 2 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku placówka 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. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. 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. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
5. Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.

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

6. Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów
8. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
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. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
12. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia należy poprosić kandydata/kandydatkę 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.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

.....
miejscowość, data

Ja,
nr PESEL/nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje
się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w
państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w
rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie
z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego
orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że
nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

.....
podpis, data

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

.....

.....
miejscowość, data

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

1.....

2.....

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, data

Załącznik nr 3 – oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Dąbrowa Górnicza, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem* obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrowie Górniczej i przyjmuję ją do realizacji.

.....

podpis pracownika

Załącznik nr 4 - Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka oraz w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność oraz potrzeby rozwojowe. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel realizuje swoje zadania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz posiadanych kompetencji.

Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, stażystów oraz wolontariuszy. Zapoznanie się z zasadami oraz ich akceptacja potwierdzane są podpisaniem stosownego oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Pracownik szkoły utrzymuje profesjonalne relacje z dziećmi oraz każdorazowo rozważa, czy jego reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione oraz sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty, aby minimalizować ryzyko błędnej interpretacji swoich zachowań.

Katalog zachowań pozytywnych i pożądanych w relacjach dorosły–dziecko

W relacjach z dziećmi pracownik szkoły w szczególności:

1. Traktuje każde dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego godność, potrzeby oraz możliwości rozwojowe.
2. Buduje atmosferę bezpieczeństwa i zaufania poprzez życzliwość, empatię oraz otwartość w kontakcie z dzieckiem.
3. Uważnie słucha wypowiedzi dziecka i okazuje zainteresowanie jego opinią, doświadczeniami oraz potrzebami.
4. Udziela dziecku wsparcia adekwatnego do jego wieku, możliwości oraz sytuacji życiowej.
5. Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w szkole w sposób jasny i zrozumiały.
6. Reaguje na przejawy krzywdzenia, przemocy lub wykluczenia rówieśniczego, dbając o bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
7. Wzmacnia poczucie własnej wartości dziecka poprzez docenianie jego wysiłku, zaangażowania i osiągnięć.
8. Wspiera rozwój samodzielności dziecka oraz zachęca je do wyrażania własnego zdania w sprawach, które go dotyczą.
9. Dbą o równe traktowanie wszystkich dzieci bez względu na ich płeć, sprawność, pochodzenie, sytuację rodzinną, wyznanie lub światopogląd.
10. Wspiera rozwijanie kompetencji społecznych dzieci, takich jak współpraca, szacunek wobec innych oraz pokojowe rozwiązywanie konfliktów.
11. Reaguje z empatią na trudności emocjonalne dziecka oraz – w razie potrzeby – kieruje je do odpowiedniego wsparcia specjalistycznego.
12. Dbą o kulturę języka oraz właściwy sposób komunikacji z dziećmi.

13. Zachęca dzieci do zgłaszania sytuacji, w których czują się niekomfortowo lub zagrożone.
14. Daje przykład właściwych postaw społecznych poprzez własne zachowanie.
15. Podejmuje działania sprzyjające budowaniu pozytywnego klimatu szkoły opartego na wzajemnym szacunku, bezpieczeństwie i współpracy.

Katalog zachowań niedopuszczalnych w relacjach dorosły–dziecko

W relacjach z dziećmi niedopuszczalne jest w szczególności:

1. Stosowanie przemocy fizycznej wobec dziecka, w tym bicie, popychanie, szarpanie lub szturchanie.
2. Stosowanie przemocy psychicznej, w tym wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie lub zastraszanie dziecka.
3. Zawstydzanie, obrażanie lub lekceważenie dziecka.
4. Krzyczenie na dziecko w sposób naruszający jego godność lub poczucie bezpieczeństwa.
5. Nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznych lub seksualnych.
6. Kierowanie do dziecka komentarzy o charakterze seksualnym, dwuznacznych żartów lub sugestii.
7. Udostępnianie dzieciom treści erotycznych lub pornograficznych.
8. Dotykanie dziecka w sposób naruszający jego intymność lub mogący zostać uznany za niestosowny.
9. Utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych bez wymaganych zgód.
10. Proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych substancji niedozwolonych.
11. Przyjmowanie pieniędzy lub kosztownych prezentów od dzieci lub ich rodziców w sposób mogący sugerować zależność lub nierówne traktowanie.
12. Faworyzowanie wybranych uczniów kosztem innych dzieci.
13. Nawiązywanie prywatnych kontaktów z dziećmi poza szkołą bez wiedzy i zgody dyrekcji.
14. Kontaktowanie się z dziećmi za pośrednictwem prywatnych komunikatorów lub mediów społecznościowych.
15. Wykorzystywanie swojej pozycji wobec dziecka w celu uzyskania korzyści osobistych.

Komunikacja z dziećmi

W relacjach z dziećmi pracownik szkoły:

- zachowuje cierpliwość i szacunek w komunikacji,
- uważnie słucha dzieci oraz udziela odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji,
- respektuje prawo dziecka do prywatności.

Niedopuszczalne jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom. Informacje wrażliwe obejmują w szczególności dane dotyczące sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej, opiekuńczej oraz prawnej dziecka.

W sytuacji konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności pracownik dba o przejrzystość sytuacji, np. poprzez pozostawienie uchylonych drzwi lub zapewnienie obecności innego pracownika.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde działanie przemocowe wobec dziecka jest niedopuszczalne.

Kontakt fizyczny z dzieckiem może mieć miejsce wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych potrzebą dziecka, z uwzględnieniem jego wieku, etapu rozwojowego oraz okoliczności sytuacji. W sytuacjach wymagających czynności opiekuńczych lub higienicznych kontakt fizyczny ogranicza się do niezbędnego minimum. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracownika z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakty z dziećmi odbywają się zasadniczo w godzinach pracy i dotyczą spraw edukacyjnych lub wychowawczych.

Niedopuszczalne jest zapraszanie dzieci do prywatnego miejsca zamieszkania, spotykanie się z nimi poza szkołą bez wiedzy dyrekcji oraz kontaktowanie się z nimi za pośrednictwem prywatnych telefonów, komunikatorów lub mediów społecznościowych.

W przypadku konieczności kontaktu poza godzinami pracy wykorzystywane są wyłącznie kanały służbowe, a o takim kontakcie informowana jest dyrekcja szkoły.

Bezpieczeństwo w środowisku cyfrowym

Personel szkoły jest świadomy zagrożeń wynikających z aktywności w internecie oraz odpowiedzialnie korzysta z mediów społecznościowych.

Niedopuszczalne jest:

- nawiązywanie kontaktów z uczniami poprzez prywatne profile w mediach społecznościowych,
- wysyłanie lub przyjmowanie zaproszeń do znajomych od uczniów,
- utrzymywanie relacji towarzyskich z uczniami za pośrednictwem prywatnych komunikatorów lub aplikacji.

Załącznik 5 – notatka służbowa

NOTATKA SŁUŻBOWA DOTYCZĄCEJ DZIECKA W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM PRZEMOCY W RODZINIE

Imię i nazwisko dziecka.....

Data sporządzenia notatki.....

1. Opis wyglądu dziecka: (np.urazy-jakie?)

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

2. Zachowanie dziecka (jakie ?)

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

3. Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka:

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

4. Źródło informacji:

.....
.....

5. Podjęte działania interwencyjne:

.....
.....

.....

Imię i nazwisko osoby
sporządzającej notatkę

Załącznik 6 - karta interwencji

KARTA INTERWENCJI	
1. Imię i nazwisko dziecka	
2. Klasa	
3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	Data:.....
4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
5. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:..... Działanie.....
6. Spotkania z opiekunami dziecka	Data:..... Działanie.....
7. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data:..... Działanie.....

Załącznik nr 7 - zasady publikacji wizerunku dziecka

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieostrożnego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku SP10

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

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

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

- 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.
- 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,
- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

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

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten

dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń 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 dziecko, jego rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalanie wizerunku dziecka, decyzja ta powinna być bezwzględnie respektowana.

Przyjęte rozwiązanie nie może prowadzić do wykluczenia dziecka z udziału w wydarzeniach, uroczystościach ani innych aktywnościach organizowanych przez szkołę.

Załącznik nr 8 - zgoda na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystywanie wizerunku dziecka

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w celu zbierania, przechowywania, zamieszczania, udostępniania i rozpowszechniania jego wizerunku w związku z udziałem w spotkaniach, zajęciach lekcyjnych, uroczystościach, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, turniejach, wycieczkach, wyjściach klasowych i szkolnych, zgrupowaniach szkolnych, spotkaniach okolicznościowych związanych z życiem szkoły/placówki oraz innych zbiorowych zgromadzeniach związanych z promowaniem Szkoła Podstawowej nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego.

Zgoda dotyczy wykorzystania wizerunku na:

TAK* NIE*	materiałach informacyjnych i reklamowych szkoły/placówki
TAK* NIE*	Stronie internetowej szkoły/placówki
TAK* NIE*	profilu szkoły/placówki w serwisach społecznościowych (np. facebook, TIKTOK)

zgodnie z art. 81 ust. 1 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, iż fotografie, filmy, prace plastyczne lub nagrania mogą zostać umieszczone na stronie internetowej szkoły/placówki oraz wykorzystane w materiałach promocyjnych i publikacjach szkoły/placówki oraz w serwisach społecznościowych (np. facebook).

Zrzekam się niniejszym wszelkich roszczeń (istniejących i przyszłych), w tym również o wynagrodzenie względem Szkoła Podstawowej nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego, z tytułu wykorzystywania wizerunku/prac plastycznych /głosu/nagrań/wypowiedzi mojego dziecka na potrzeby określone w oświadczeniu.

Zgoda na wykorzystanie wizerunku jest dobrowolna.

Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dla rodzica/opiekuna prawnego.

.....
data i czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego

Załącznik nr 9 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

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

Załącznik nr 10 - ankieta dla nauczycieli monitorująca poziom realizacji Polityki

Monitoring standardów – ankieta		
Data wypełnienia.....	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
6. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

**Załącznik nr 11 - ankieta dotycząca poziomu wiedzy uczniów na temat możliwości
uzyskania pomocy w przypadku doświadczania lub obserwowania przemocy**

Prosimy o wypełnienie tej ankiety, aby lepiej zrozumieć, jak możemy wspólnie pracować nad stworzeniem bezpiecznego i wspierającego środowiska w naszej szkole.

Klasa: _____

- ☐ Dziewczyna
☐ Chłopak

1. Czy wiesz, do kogo zwrócić się w szkole w przypadku doświadczania przemocy ze strony rówieśników lub ze strony dorosłych?

- ☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie jestem pewien/pewna

2. Do kogo zwróciłbyś się o pomoc w takiej sytuacji?

.....
.....

3. Czy czujesz, że szkoła dostatecznie uczy na temat przemocy i jej zapobiegania?

- ☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie jestem pewien/pewna

4. Czy znasz przypadki osób, które doświadczyły przemocy w szkole?

- ☐ Tak
☐ Nie

5. Jak Twoim zdaniem, szkoła powinna pomóc ofiarom przemocy?

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

6. Czy wiedziałbyś/wiedziałaabyś, jak reagować, będąc świadkiem przemocy w szkole?

- ☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie jestem pewien/pewna

7. Czy uważasz, że szkoła skutecznie reaguje na zgłoszenia o przemoc?

- ☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie jestem pewien/pewna

8. Czy masz jakieś pomysły dotyczące tego, jak szkoła może lepiej radzić sobie z problemem przemocy?

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

9. Czy czujesz się bezpiecznie w swojej szkole?

- ☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie jestem pewien/pewna

10. Jeśli nie czujesz się bezpiecznie, to dlaczego?

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

11. Czy chciałbyś/chciałabyś, aby szkoła zorganizowała spotkania lub warsztaty na temat przemocy i jej zapobiegania?

- ☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie mam zdania

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Załącznik nr 12 - ankieta dla rodziców monitorująca poziom realizacji Polityki

Monitoring standardów – ankieta		
Data wypełnienia.....	Tak	Nie
1. Czy znasz Pani/Pan standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, do której uczęszcza Pani/Pana dziecko?		
2. Czy znasz Pani/Pan treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
5. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
6. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
7. Czy podjęła Pani/podjął Pan jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
8. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowieź opisowa)		

Załącznik 13 - uproszczona wersja Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. NIE BÓJ SIĘ MÓWIĆ O KRZYWDZIE

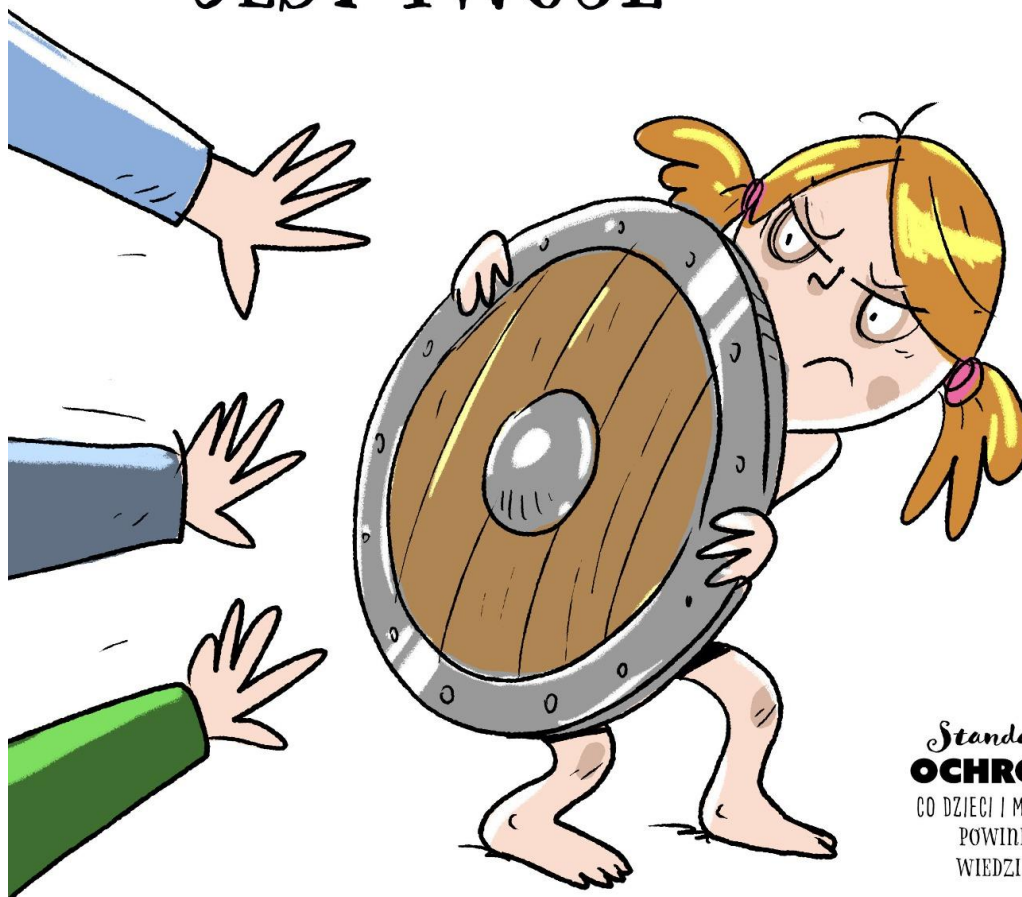


Standardy
OCHRONY
CO DZIECI I MŁODZIEŻ
POWINNY
WIEDZIEĆ?

Otwarte mówienie o trudnych emocjach stwarza szansę na poprawę sytuacji i budowanie zdrowszych relacji. Jeśli coś Cię martwi lub ktoś Cię krzywdzi, powiedz o tym rodzicom, nauczycielom lub zadzwoń na Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111. Masz prawo do pomocy i wsparcia.



2. TWOJE CIAŁO JEST TWOJE



Standardy
OCHRONY
CO DZIECI I MŁODZIEŻ
POWINNY
WIEDZIEĆ?

Nikt nie może dotykać Cię w miejsca intymne. Pamiętaj, że to Twoja prywatność.
Jeśli potrzebujesz pomocy, zadzwoń na "Niebieską Linie" 800 12 00 02.

 **dbam
o mój zasięg**
fundacja

3. MASZ PRAWO DO SWOICH UCZUĆ



Pamiętaj, że nie ma dobrych i złych uczuć, ponieważ są one niezależne od naszej woli, nie mamy na nie wpływu. Dzielenie się emocjami z zaufaną osobą (rodzicem, nauczycielem) pomaga zrozumieć trudne uczucia. Każde uczucie – radość, smutek czy złość – jest ważne. Jeśli coś jest dla Ciebie trudne, możesz o tym porozmawiać z kimś zaufanym lub zadzwonić na Dziecięcy Telefon Zaufania: 800 12 12 12.

4. MASZ PRAWO DO PRYWATNOŚCI



Standardy
OCHRONY
CO DZIECI I MŁODZIEŻ
POWINNY
WIEDZIEĆ?

Umieszczanie Twoich zdjęć bez Twojej zgody może prowadzić do poważnych konsekwencji osobistych i prawnych, takich jak szantaż (finansowy i emocjonalny) czy nielegalny zarobek. Pamiętaj, że zdjęcia i filmy umieszczane w Internecie mogą być trudne do usunięcia. Nikt nie może robić Ci zdjęć lub nagrywać bez Twojej zgody. Jeśli ktoś robi zdjęcia bez pytania, powiedz o tym dorosłemu. Masz prawo odmówić robienia Tobie zdjęć i nagrywania Ciebie nawet wówczas, kiedy Twój rodzic wyraził na to zgodę.

 **dbam
o mój zasięg**
fundacja

5. MÓW "NIE" PRZEMOCY



Standardy
OCHRONY
CO DZIECI I MŁODZIEŻ
POWINNY
WIEDZIEĆ?

Jeśli ktoś wykorzystuje swoją przewagę i podejmuje działania pozwalające osiągnąć jakiś cel a przy tym narusza Twoje prawa i Twoje dobro, to to zachowanie jest przemocą. Pamiętaj, że nie tylko bicie, ale też wyzywanie, poniżanie czy grożenie jest przemocą. Nikt nie ma prawa Cię bić, wyzywać ani straszyć. To jest przemoc i masz prawo się bronić i szukać pomocy.

 **dbam
o mój zasięg**
fundacja

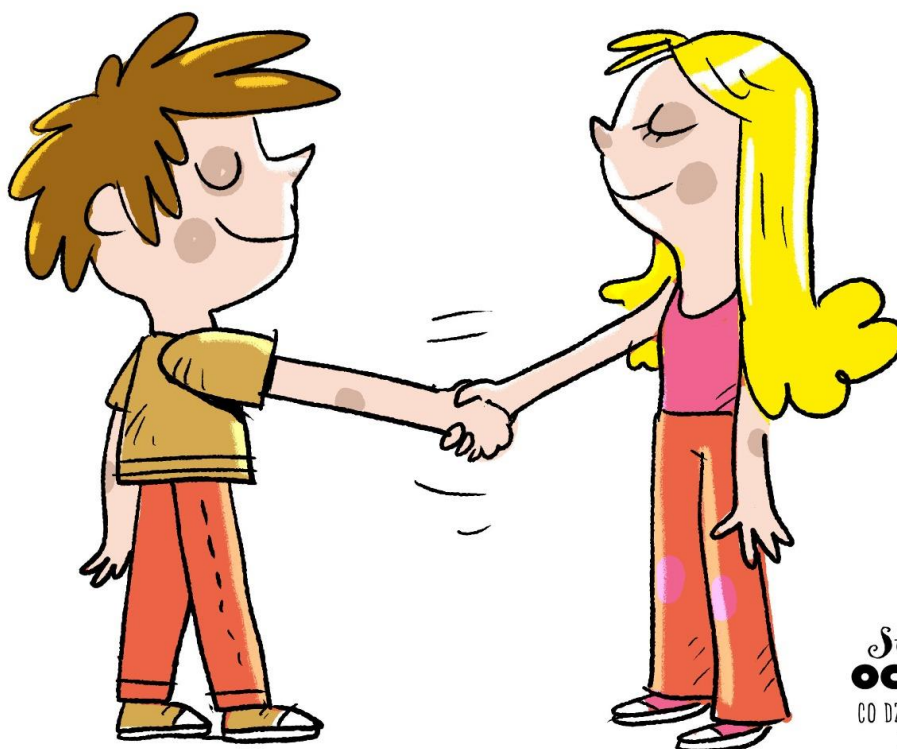
6. BĄDŹ TOLERANCYJNY I OCZEKUJ TOLERANCJI



Standardy
OCHRONY
CO DZIECI I MŁODZIEŻ
POWINNY
WIEDZIEĆ?

Brak akceptacji odmienności i naszej inności prowadzić może do odrzucenia, alienacji, ośmieszenia, upokorzenia, w konsekwencji do przemocy. Pamiętaj, że każdy jest inny, ale wszyscy zasługujemy na szacunek. Jeśli potrzebujesz wsparcia, wejdź na chat fundacji Dajemy Dzieciom Siłę: www.fdds.pl.

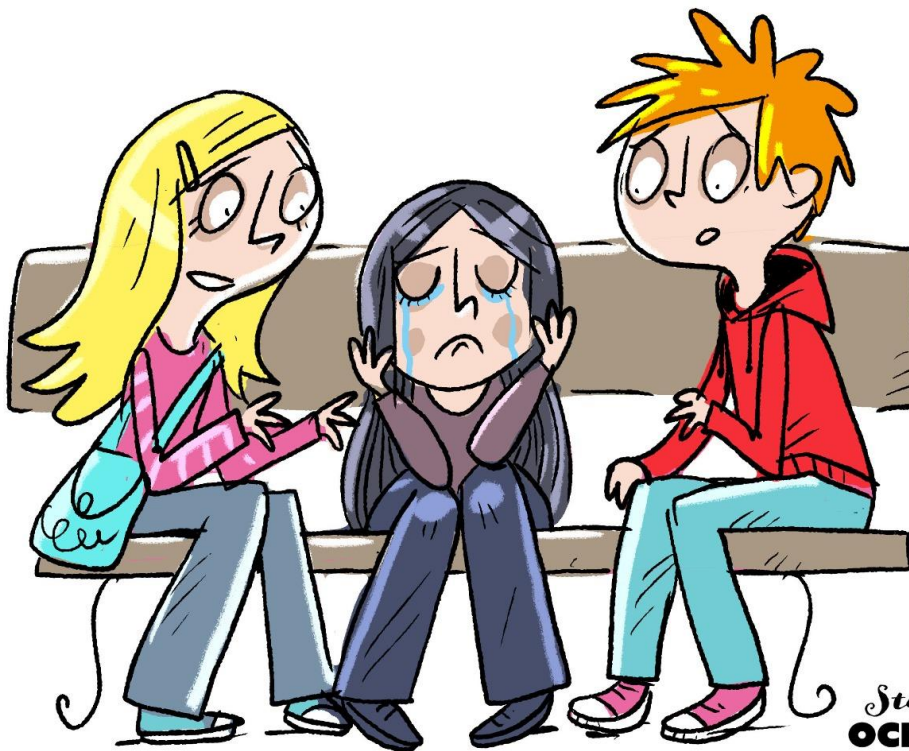
7. SZANUJ INNYCH I OCZEKUJ SZACUNKU



Standardy
OCHRONY
CO DZIECI I MŁODZIEŻ
POWINNY
WIEDZIEĆ?

Okazywanie szacunku to traktowanie innych w sposób uprzejmy, życzliwy oraz z poszanowaniem ich praw oraz akceptacją sposobów myślenia, zachowanie dystansu emocjonalnego podczas wymiany zdań. Pamiętaj, że szacunek to uprzejme zachowanie wobec innych. Gdy Ty szanujesz innych, oni też będą traktować Cię dobrze.

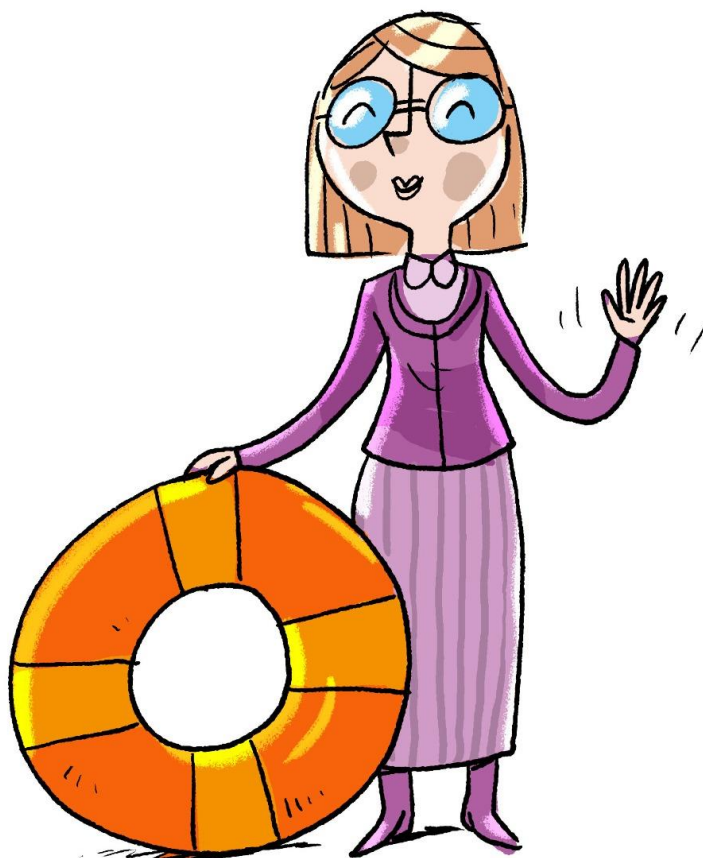
8. BĄDŹ WSPARCIEM DLA PRZYJACIÓŁ



Standardy
OCHRONY
CO DZIECI I MŁODZIEŻ
POWINNY
WIEDZIEĆ?

Sam fakt posiadania osób, które są gotowe wysłuchać Twoich problemów przynosi pewną ulgę, nawet, jeśli ciężko znaleźć rozwiązanie problemu. Czasami inni potrzebują Twojej pomocy. Jeśli widzisz, że ktoś jest smutny lub ma problem, zapytaj, czy możesz pomóc, lub powiedz o tym dorosłemu.

9. NAUCZYCIELE SĄ TUTAJ, BY POMÓC



Standardy
OCHRONY
CO DZIECI I MŁODZIEŻ
POWINNY
WIEDZIEĆ?

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są po to, aby Cię słuchać i pomóc. Nie bój się zwrócić do nich, gdy coś jest trudne. Pamiętaj, że jeśli nawet nauczyciel nie wie, jak Ci pomóc, to skieruje Ciebie do innej odpowiedniej osoby.

10. NIKT NIE MA PRAWA CIĘ KRZYWDZIĆ



Standardy
OCHRONY
CO DZIECI I MŁODZIEŻ
POWINNY
WIEDZIEĆ?

Osoba, na którą krzyczymy może odczuwać poczucie winy, wstyd, upokorzenie czy strach. Pamiętaj, że nikt nie ma prawa bić drugiego człowieka. Krzyki, bicie, szturchanie – to przemoc, która nie jest w porządku. Jeśli czujesz się zagrożony, możesz dyskretnie zgłosić to przez aplikację Twój Parasol: www.twojparasol.com.

 **dbam
o mój zasięg**
fundacja