

## **POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Krotoszynie

### **Preambuła**

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Krotoszynie jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

### **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- 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 2021 r. 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 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§ 1**

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Dzieckiem jest każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Krotoszynie, a także uczeń Szkoły Filialnej w Brzozie.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć działanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników szkoły lub zaniedbanie dziecka przez jego opiekunów, które narusza jego prawa i/lub zakłóca jego optymalny rozwój.

Krzywdzeniem może być:

- Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, uszkodzenie mienia. 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).
  - Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to opiekun pracowni komputerowej, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki.
  8. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest dyrektor szkoły.
  9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

## § 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka (poprzez obserwację w toku bieżącej pracy z uczniem).
3. W przypadku rozpoznania symptomów krzywdzenia podejmowane są interwencje.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 i Załączniku nr 2 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

## Rozdział III

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

## § 3

W przypadku podjęcia przez pracownika instytucji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania informacji dyrektorowi placówki lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.

## § 4

1. Pedagog/psycholog prowadzi czynności mające na celu ustalenie faktów i okoliczności krzywdzenia dziecka poprzez (w zależności od sytuacji) – rozmowy z uczniem, świadkami, nauczycielami, opiekunami. Z podjętych rozmów sporządza notatkę oraz plan pomocy dziecku.
2. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka w zależności od dokonanych ustaleń możliwe jest stosowanie odpowiednich interwencji:
  - krzywdzenie ze strony rówieśnika: działania wychowawcze lub mediacyjne, powiadomienie opiekunów dziecka krzywdzonego i krzywdzącego, zgłoszenie do policji lub prokuratury, wnioski o wgląd w sytuację małoletniego w Sądzie Rodzinnym i Nieletnich; podejmując powyższe działania należy uwzględnić również inne okoliczności, w tym niepełnosprawność dziecka oraz jego specjalnego potrzeby edukacyjne;
  - krzywdzenie ze strony opiekuna: zgłoszenie do policji lub prokuratury, wnioski o wgląd w sytuację małoletniego w Sądzie Rodzinnym i Nieletnich, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty, podjęcie współpracy z OIK, zgłoszenie do Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych – dawny MGOPS;
  - krzywdzenie ze strony innych osób dorosłych: zgłoszenie do policji lub prokuratury, wnioski o wgląd w sytuację małoletniego w Sądzie Rodzinnym i Nieletnich, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty, podjęcie współpracy z OIK;

- krzywdzenia ze strony pracownika szkoły: działania dyscyplinarne zgodnie z decyzją dyrektora, zgłoszenie do policji lub prokuratury.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a. podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;

b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku.

#### § 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły, dyrekcja szkoły powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, ucznia oraz innych świadków zdarzenia. Dyrektor organizuje spotkanie z opiekunami ucznia, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze wsparcia.

#### § 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora lub pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Dyrektor lub pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”, lub zgłoszenia do Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych – dawny MGOPS).

3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor instytucji lub wyznaczony przez niego pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, lub przesyła zgłoszenie do Krotoszyńskiego Centrum Usług Społecznych – dawny MGOPS.

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.

## § 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
2. Dokumentacja dotycząca interwencji przechowywana jest w gabinecie psychologa/pedagoga z zachowaniem zasad poufności.
3. Wszyscy pracownicy instytucji 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.

## Rozdział IV

### Zasady ochrony danych osobowych dziecka

## § 8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik instytucji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik instytucji jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

## § 9

Pracownik instytucji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## § 10

1. Pracownik instytucji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

4. Pracownik instytucji nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

#### § 11

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

### Rozdział V

#### Zasady ochrony wizerunku dziecka

#### § 12

Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

#### § 13

1. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji 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 opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### § 14

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

2. Na początku każdego etapu edukacyjnego rodzic składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na nieodpłatne utrwalenie, wykorzystanie i publikację wizerunku, które przechowywane jest w teczkę wychowawcy.

## Rozdział VI

### Zasady dostępu dzieci do Internetu

#### § 15

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.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Instytucja zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

#### § 16

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb.

## Rozdział VII

### Monitoring stosowania Polityki

#### § 17

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za Politykę ochrony dzieci w placówce, w tym za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
2. Dyrektor szkoły albo wskazana przez niego osoba przeprowadza wśród personelu placówki, co najmniej raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
3. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.



4. Dyrektor albo wskazana osoba dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.

5. Dyrektor placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 18**

1. Polityka wchodzi w życie 15 lutego 2024 roku.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

3. Pracownicy szkoły potwierdzają podpisem zapoznanie się z dokumentem.

4. Dokument dostępny jest na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły.



## **Załącznik nr 1**

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Krotoszynie z dziećmi**

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, potrzeby oraz biorąc pod uwagę jego niepełnosprawność oraz specjalne potrzeby edukacyjne. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

#### **Relacje personelu z dziećmi**

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

W komunikacji z dzieckiem pracownicy kierują się zasadą szacunku, prawa dziecka do prywatności oraz zachowania w tajemnicy informacji wrażliwych dotyczących dziecka (np. na temat sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej).

Ważne jest docenianie wkładu dzieci w podejmowane działania, a także angażowanie ich i traktowanie równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją 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, sytuacyjny oraz edukacyjny. Wobec powyższego pracownicy kierują się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji poza godzinami pracy są kanały służbowe, tj. dziennik elektroniczny. Pracownicy nie prowadzą z uczniami prywatnych rozmów, nawet zainicjowanych przez uczniów – zasada ta nie dotyczy sytuacji potencjalnego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka. Pracownicy w szczególności nie przyjmują i nie wysyłają zaproszeń w mediach społecznościowych, nie prowadzą prywatnych rozmów w komunikatorach, dopuszczalna jest korespondencja grupowa dotycząca działalności szkoły za wiedzą rodziców.

**Załącznik nr 2**

**Zasady bezpiecznych relacji dzieci z rówieśnikami oraz osobami dorosłymi w Szkole  
Podstawowej nr 8 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie.**

W naszej szkole liczy się dobro każdego dziecka, któremu należy się szacunek, akceptacja i poszanowanie jego praw oraz zapewnienie warunków do prawidłowego rozwoju.

Każde przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Krzywdzeniem jest każde działanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę (zarówno inne dziecko jak i osobę dorosłą), które narusza jego prawa i/lub zakłóca jego rozwój. Może to być:

- przemoc fizyczna – jest to celowe zadawanie bólu, uszkodzenie ciała, np. kopanie, uderzanie, popychanie, szarpanie, szturchanie, podkładanie nogi i inne;
- przemoc emocjonalna – jest to celowe używanie słów lub zachowań, które ranią, np. przezywanie, obrażanie, ośmieszanie, krytykowanie, wyśmiewanie, wyzywanie, szantażowanie, zabieranie rzeczy, izolowanie, ignorowanie;
- przemoc seksualna – zachowania, które naruszają intymność dziecka poprzez np. dotykanie w miejscach intymnych, podglądanie, pokazywanie materiałów pornograficznych;
- zaniedbywanie – zachowania rodziców/opiekunów, które nie zaspokajają podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka, np. niezapewnienie bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki lekarskiej lub brak opieki nad dzieckiem.

Dzieci mają prawo bronić się przed krzywdzeniem, dlatego powinny informować o zdarzeniach, w których doszło do przemocy wobec nich. Ważne aby, zgłaszały również te sytuacje, w których widzą, że komuś innemu dzieje się krzywda. Dziecko może powiedzieć o krzywdzeniu każdej dorosłej osobie, do której ma zaufanie. Jeśli to nie wystarczy, to ma prawo zwrócić się do kogoś innego.

Jeśli dziecko chciałoby porozmawiać z kimś anonimowo, może skorzystać z pomocy dzwoniąc na specjalne infolinie:

116 111 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży

800 12 12 12 – Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

800 12 00 02 - **Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**

**W nagłych przypadkach, szczególnie gdy komuś grozi niebezpieczeństwo, dziecko może dokonać zgłoszenia pod numerem telefonu:**

**112 – telefon alarmowy**

**62 722 75 30 – Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Krotoszynie**

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Marii Skłodowskiej-Curie.

1. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a. wykształcenia,
  - b. kwalifikacji zawodowych,
  - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją lub opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.
3. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. W przypadku niemożności przedstawienia placówka prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych Załącznik nr 6.

Załącznik nr 4

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis podjętych działań

Data.....

Działanie:

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

Data.....

Działanie:

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

Data.....

Działanie:

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

5. Forma podjętej interwencji.

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....  
.....

6. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

Data interwencji .....

7. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała o nich informacje, działania placówki, działania rodziców.

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

Załącznik nr 5

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Zaznacz tak lub nie

1. Czy wiesz, na czym polega program Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? tak nie
2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? tak nie
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? tak nie
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? tak nie
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? tak nie
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? tak nie
7. Jakie zmiany proponujesz i dlaczego?

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



Załącznik nr 6

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Dwujęzycznymi

im. Marii Skłodowskiej-Curie.

.....  
*miejsowość, data*

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

oświadczam, że

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie zostałem(am) ukarany(a) prawomocnym wyrokiem sądowym 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 i nie toczy się wobec mnie postępowanie karne.
- nie zostałem(am) ukarany(a) karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela,
- nie byłem(am) skazany(a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-em się z POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Krotoszynie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

.....  
*Podpis*