

## **STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci opracowane  
dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piasecznie, w skład którego wchodzi:

Szkoła Podstawowa nr 4 im. M.Skłodowskiej- Curie w Piasecznie

Przedszkole Nr 5 w Piasecznie

**2024**

## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko<sup>1</sup> z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## **Podstawa prawna:**

1. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.2024.1673 t.j. z dnia 7 listopada 2024r.)
3. Ustawa z dnia 06 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz.U.2024.17 t.j. z dnia 27 grudnia 2023r)
4. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U.2024.1673 t.j. z dnia 7 listopada 2024r.)
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2024.1568 t.j z dnia 10 października 2024r).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j. z dnia 30 sierpnia 2019r.)
7. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.2023.2809 t.j. z dnia 7 grudnia 2024r.
8. Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2024.1673 t.j. z dnia 15 listopada 2024r.).

## **Standard I**

### **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

#### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

##### **§ 1**

**Krzywdzenie dziecka<sup>2</sup> to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.** (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).

Obowiązkiem osoby, która dowiadyuje się, że dziecko jest krzywdzone jest zatrzymanie krzywdzenia.

---

<sup>1</sup> Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia

<sup>2</sup> krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie

Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę w sytuacji kryzysu.

Rolę i zadania nauczycieli oraz szkolnych specjalistów w zakresie udzielania pomocy dziecku określa:

1. Ustawa o systemie oświaty (Dz.U 2024.750 t.j. z dnia 10 kwietnia 2024r.)
2. Ustawa Karta Nauczyciela (DZ.U. 2024.986)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” ( Dz.U.2023.1870 t.j. z dnia 06 września 2023r.)
4. Ustawa z dnia 9 marca 2023r o zmianie Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, jak też Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika również z innych przepisów prawa, m.in. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162, Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, art.12, Kodeksu postępowania cywilnego – art. 572, Konwencji o Prawach Dziecka.

Zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z 10 czerwca 2010 r. oraz z dnia 9 marca 2023r. ( Dz.U.2023.2809 t.j. z dnia 7 grudnia 2023r) przemoc w rodzinie należy rozumieć jako:

“jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności: a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej, e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

### **1. Przemoc fizyczna:**

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony opiekuna<sup>3</sup> lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką,

---

<sup>3</sup> Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka ,
- okrągłe punktowe poparzenia,
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
- skarpetkowe lub rękawiczkowe oparzenia<sup>4</sup>,
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka: lęk przed rozebraniem się:

- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Wzmoczony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli pracujemy z uczniem niewerbalnym.

## 2. Przemoc psychiczna:

Przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- niedostępność emocjonalna,
- zaniechanie emocjonalne,
- zawstydzanie,
- upokarzanie,
- straszenie,
- relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.
- przemocą jest także nieodpowiednia socjalizacja , czyli narażanie dziecka nabycie świadkiem przemocy

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (ból jelitowo– żołądkowe, ból i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się,
- ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,

---

<sup>4</sup> Szczególny rodzaj oparzeń, który prawie jednoznacznie wskazuje na celowe krzywdzenia dziecka, powstają one gdy kończyna dziecka jest na dłuższy czas zanurzona w gorącym płynie, granica oparzenia jest równa, przypomina obraz skarpetki lub rękawiczki.

- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

### 3. Wykorzystanie seksualne:

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub, która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejscach intymnych, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

Konsekwencje przemocy seksualnej:

Somatyczne:

- infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,
- urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
- urazy około odbytowe i pochwy,
- ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych,
- upławy,
- infekcje jamy ustnej,
- urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV),
- niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu,
- spadek apetytu,
- trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,
- przerwanie błony dziewiczej,
- ciąża.

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- zbyt duża erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych,
- prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
- zachowania masturbacyjne,
- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,

- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- zaburzenia przyjmowania pokarmu,
- u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie,
- izolowanie się, zamykanie się w sobie,
- lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
- lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
- nadpobudliwość ruchowa,
- poczucie winy, krzywdy.

#### **4. Zaniedbanie:**

Stałe/ciągłe lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb emocjonalnych, fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Objawy zaniedbania:

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
  - wagarowanie,
  - brak przyborów szkolnych,
  - ubiór nieadekwatny do pory roku,
  - niedożywienie,
  - zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
  - pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
  - niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
  - apatia, bierność
5. **Przemoc rówieśnicza** – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.

## **Rozdział II**

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

#### **§2**

1. Pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piasecznie posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków są uważni na czynniki ryzyka krzywdzenia

dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji
5. Wspierając dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi pracownicy uwzględniają rozpoznane trudności wynikające z ich możliwości.
6. Pomoc dzieciom uwzględnia:
  - a. umiejętności rozwojowe dzieci,
  - b. możliwości wynikające z niepełnosprawności,
  - c. specjalne potrzeby edukacyjne.

Zasady ochrony są w pełni zrozumiałe dla uczniów z niepełnosprawnościami

### **Rozdział III**

#### **Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły/współpracowników z dzieckiem**

##### **§ 3**

1. Pracownik nie ma prawa stosować wobec ucznia jakichkolwiek form krzywdzenia.
2. W każdej sytuacji pracownik rzetelnie realizuje swoje obowiązki służbowe, w tym pełni dyżury międzylekcyjne stosując się do regulaminu dyżurów.
3. W sytuacjach ewentualnego zagrożenia wypadkiem, kontuzją itp. pracownik szkoły:
  - a) ma prawo odsunąć ucznia od źródeł zagrożenia,
  - b) ma obowiązek wyprowadzić dziecko lub pomóc mu przejść w miejsce bezpieczne,
  - c) w sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka ma obowiązek udzielenia uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. Nauczyciel, wychowawca ma prawo pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych tylko za zgodą dziecka.
5. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego i godnego traktowania.
6. Pracownicy mają obowiązek zwracać się do uczniów z szacunkiem i życzliwością.

7. Nauczyciel ma obowiązek zwracania się do ucznia po imieniu bądź nazwisku.
8. Pracownicy nie mogą używać wobec uczniów słów obraźliwych, dyskryminujących ich w oczach rówieśników oraz naruszających ich godność osobistą.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do równego i sprawiedliwego traktowania uczniów, stosując się do regulaminów i dokumentów wewnątrzszkolnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z ich prawami i obowiązkami.
11. Personel respektuje prawa każdego ucznia bez jakichkolwiek dyskryminacji, niezależnie od rasy, płci i religii, poglądów, niepełnosprawności, wyników edukacyjnych etc.

#### § 4

1. Pracownicy i współpracownicy Zespołu nie mogą w celach prywatnych kontaktować się z uczniem w szczególności bez wiedzy i zgody opiekuna dziecka osobiście, za pomocą telefonu, poczty elektronicznej, portali społecznościach itp.
2. Pracownicy i współpracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych i nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
3. Pracownicy i współpracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością szkoły, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik/współpracownik.
4. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik/współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego lub kierownictwo placówki o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
5. Podczas wycieczek, wyjść edukacyjnych lub innych wyjątkowych sytuacji związanych z realizacją zadań statutowych szkoły dopuszcza się kontakt nauczyciela z uczniem za zgodą opiekuna dziecka z wykorzystaniem prywatnych telefonów, poczty elektronicznej itp.
6. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.



7. Pracownicy szkoły mają obowiązek chronić dane osobowe uczniów, w szczególności ich adresy zamieszkania, adresy poczty elektronicznej, numery telefonów.
8. W celu realizacji zadań statutowych szkoły w kontaktach z uczniami i opiekunami dziecka zaleca się używanie służbowych telefonów i służbowej poczty elektronicznej, itp.
9. W szczególnych sytuacjach nauczyciel może przeprowadzić rozmowę w obecności innego pracownika pedagogicznego.

## § 5

### **Zasady bezpiecznej relacji dorosły-dziecko:**

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole/przedszkolu, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia, sprawdzają samopoczucie dziecka.
2. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dotyczące pracy z dziećmi.
3. Nauczyciele organizują zajęcia zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój, zadania i działania dostosowane są do potrzeb i możliwości poszczególnych dzieci,
4. Pracownicy towarzyszą dzieciom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku interakcjach.
6. Dzieci zostaną zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka (tworzenie kontraktu uwzględniającego wartości szkoły/przedszkola zgodne ze Standardami Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem).
7. Pozytywne zachowania dzieci wzmocnione są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), indywidualne systemy motywacyjne.
8. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych.
9. Niedopuszczalne są zachowania z obszarów przemocowych: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.

10. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami, opiekunem prawnym z poszanowaniem zdania obu stron. W zgodzie z tworzonymi indywidualnie programami interwencyjnymi w przypadku zachowań trudnych, uwzględniającymi bezpieczeństwo dziecka i otoczenia. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły/przedszkola w celu przerywania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów. Jednocześnie placówka dba o nietykalność cielesną uczniów.
11. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń bezpieczeństwa każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości im przeciwdziałać oraz natychmiast powiadomić o nich dyrektora placówki bądź psychologa w placówce.
12. Dyrektor prowadzi okresowe ewaluacje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci (obserwacje uczestniczące, hospitacje).
13. Pracownicy szkoły/przedszkola w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością rozumianymi jako:
- osoba dorosła uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka,
  - osoba dorosła zwraca się do dziecka językiem zrozumiałym i empatycznym,
  - osoba dorosła nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań, jest uważna na konteksty sytuacyjne i nie rozmawia z innymi pracownikami o uczniach szkoły przy innych dzieciach,
  - osoba dorosła w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka,
  - osoba dorosła nie przekazuje informacji na temat funkcjonowania dziecka i jego zachowań jego Rodzicom w obecności dziecka lub innych Rodziców,
  - osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka (nie bije, nie szarpie, nie stosuje siły fizycznej),
  - osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi statutowej, swojej rangi nauczyciela i nie nadużywa możliwości karania dziecka ocenami niedostatecznymi, uwagami z zachowania, nie szantażuje dziecka możliwością wpisania negatywnej oceny, uwagi,
  - osoba dorosła dostosowuje wymagania edukacyjne do aktualnych możliwości dziecka i wspiera go w samodzielnej realizacji,
  - osoba dorosła nie publikuje wizerunku dziecka na swoich mediach społecznościowych,

- osoba dorosła bezwzględnie chroni danych osobowych dziecka, w tym przede wszystkim nie ujawnia jego diagnozy, nie rozmawia z innymi rodzicami na temat sytuacji rodzinnej, materialnej, czy zdrowotnej dziecka, czy członków jego rodziny,
- osoba dorosła nie przekazuje bez zgody Rodziców/prawnych opiekunów dziecka, informacji na temat: adopcji, przysposobienia, stwierdzonej niepełnosprawności dziecka,
- osoba dorosła zaprasza dziecko do życzliwego kontaktu opierającego się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych, budując profesjonalną relację zgodną z obyczajowością (inne zachowania opiekuńcze wynikające ze statusu rodzica, inne od niespokrewnionej osoby dorosłej pełniącej funkcję wychowawczą).

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### **§ 6**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Pracownik i współpracownik Zespołu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły 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.
5. Wolontariusze w szkole oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
6. Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne (rok i dłużej) mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
7. Każdego roku prowadzona jest ewaluacja ochrony danych osobowych.

## **§ 7**

1. Pracownik lub współpracownik Zespołu może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
2. Pracownik lub współpracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunów.
3. Pracownik lub współpracownik szkoły, 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 lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
4. Pracownik lub współpracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi. Pracownik lub współpracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik lub współpracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

## **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

## **§ 8**

1. ZSP w Piasecznie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie przez pracownika/współpracownika Zespołu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl) w celach promocyjnych).
4. Szkoła Podstawowa nr 4 w Piasecznie zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.
5. Pracownikowi lub współpracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu

dziecka) przebywającego na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

6. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik lub współpracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez szkołę. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje kierownictwo placówki.
9. Podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, należy przygotować wybrane pomieszczenie do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających w pomieszczeniach szkoły.

10. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:

- a) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę.
- b) Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
- c) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- d) Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

## **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

### **§ 9**

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.
2. Szkolnym systemem informatycznym opiekuje się firma zewnętrzna, która zapewnia:
  - a) oprogramowanie filtrujące i blokujące wulgaryzmy, treści pornograficzne,

- b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
  - c) oprogramowanie antywirusowe.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika lub współpracownika na zajęciach komputerowych lub innych (dostęp kontrolowany).
  4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
  5. Szkoła prowadzi z dziećmi cykliczne (przynajmniej raz na rok) szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

### **Osoba odpowiedzialna za szkolny Internet**

#### **§ 10**

1. Osoba odpowiedzialna za Internet działający w ZSP w Piasecznie zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. Załącznik nr 7.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika/współpracownika placówki w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik/współpracownik Zespołu przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik/współpracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem – pracownikiem/współpracownikiem własnym lub zewnętrznym.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

### **Standard II Personel**

#### **Rozdział IV**

#### **Zasady rekrutacji pracowników**

#### **§ 11**

1. W celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci zasady rekrutacji oraz weryfikacji kompetencji i motywacji pracowników do pracy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piasecznie obejmują:

a) ocenę przygotowania do pracy z dziećmi;

b) weryfikację pod względem karalności;

c) fakultatywnie ocenę referencji z dotychczasowych miejsc pracy.

2. Przed dopuszczeniem pracownika pedagogicznego do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym.

3. Pracownicy administracji i obsługi oraz współpracownicy, mający nawet potencjalny kontakt z dzieckiem muszą złożyć oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z polityką ochrony dzieci w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Piasecznie.

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

5. Pobiera się 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.

8. 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.

## **Realizacja Polityki ochrony dzieci przez pracowników placówki**

### **§ 12**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę, która jest odpowiedzialna za zapoznanie personelu ze standardami. Załącznik nr 7.
2. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie: rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci :
  - a) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
  - b) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji
  - c) procedury „Niebieskie Karty”.
3. Do sposobów przygotowania personelu zaliczane są szkoleniowe zebrania rady pedagogicznej, webinary, warsztaty, szkolenia. Realizacja sposobów przygotowania potwierdzana zaświadczeniami, zapisami w dzienniku Vulcan.
4. Cały personel pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
  - a) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
  - b) opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
5. Wychowawcy dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystują.

### **Standard III Procedury**

#### **Rozdział V**

#### **Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

##### **§ 13**

1. Zespół w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. W przypadku podejrzenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy, a wychowawca klasy przekazuje informacje pedagogowi lub psychologowi oraz dyrektorowi placówki. Wzór notatki w załączniku nr 1.
3. Wychowawca klasy w celu udzielenia pomocy dziecku, co do którego powstało podejrzenie, że jest krzywdzone podejmuje niezwłocznie wszystkie niezbędne działania



określone niniejszą procedurą, ma możliwość uzyskania pomocy od pedagoga/psychologa i innych pracowników szkoły.

4. Wychowawca klasy/osoba wskazana przez dyrektora wzywa opiekunów dziecka krzywdzonego oraz informuje ich o podejrzeniu. Wyjątek stanowi uzasadnione podejrzenie, że rodzice/opiekunowie są sprawcami przemocy.
5. Wychowawca klasy i pedagog/psycholog diagnozują sytuację szkolną i rodzinną dziecka w zakresie swoich kompetencji na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, oraz rodzicami i sporządzają plan pomocy dziecku.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku (jeżeli istnieje taka potrzeba, skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku).
7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę klasy i pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. W sytuacji braku podjęcia współpracy przez rodziców/opiekunów prawnych przy realizacji planu wychowawca klasy lub pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury, policji lub sądu rejonowego lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty).
9. Po poinformowaniu rodziców przez wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor Zespołu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego lub przesyła formularz Niebieska Karta – A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

## **Dokumentowanie interwencji**

### **§ 14**

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczki dziecka.
2. Wszyscy pracownicy 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.

3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
4. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piasecznie prowadzi rejestr interwencji.
5. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia). Telefony kontaktowe ww. lokalnych instytucji i organizacji umieszczone są na stronie internetowej szkoły, wywieszane są w pokoju nauczycielskim i na tablicy ogłoszeń w wejściu do budynku szkoły i przedszkola. Załącznik nr 8.

Podczas działań interwencyjnych prowadzona jest rzetelna diagnoza sytuacji, polegająca na uzyskaniu jak najpełniejszych odpowiedzi w postaci sporządzenia notatki ze zdarzenia.

Wywiad nakierowany na dostarczenie informacji:

Kto krzywdzi dziecko?

Co się wydarzyło?

Dlaczego mnie to niepokoi?

Jakie są formy krzywdzenia?

Gdzie i kiedy ma miejsce krzywdzenie (szkoła, dom, inne) Od jak dawna trwa krzywdzenie?

Jak często dochodzi do krzywdzenia?

Jak intensywne jest krzywdzenie? (czas trwania, częstotliwość, jaki jest obraz/siła obrażeń)

Jak krzywdzenie wpływa na dziecko?

Co wiem o dziecku – jakie potrzeby ma dziecko? (choroby i zaburzenia współistniejące)

Jak dziecko funkcjonuje w sytuacji krzywdzenia?

Czy ktoś jeszcze wie o krzywdzeniu?

Czy były już podejmowane próby pomocy dziecku, jaki przyniosły efekt?

Czy w środowisku rodzinnym jest osoba dorosła wspierająca dziecko?

Jak ja mogę pomóc dziecku?

Kto jeszcze może pomóc dziecku – jakie instytucje mogę zaangażować?

### **Powołanie zespołu interwencyjnego**

#### **§ 15**

W przypadku zgłoszenia krzywdzenia przez dziecko, pracownika szkoły/przedszkola i/lub osoby dorosłej z otoczenia dziecka podejmujemy działania interwencyjne. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie diagnozy

sporządzonej przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji spośród osób wskazanych w procedurze.

1. Sylwia Wirowska - Zastępca Dyrektora ZSP w Piasecznie (szkoła),
2. Dorota Bieńkowska - Zastępca Dyrektora ZSP w Piasecznie (przedszkole),
3. Mariusz Matusiak - nauczyciel wspomagający,
4. Iwona Skowrońska - nauczyciel, wychowawca,
5. Justyna Jakubczyk - nauczyciel, wychowawca,
6. Marta Szłaga - nauczyciel
7. Świątkowska Emilia- nauczyciel, wychowawca
8. Agata Gruchała - nauczyciel wychowania przedszkolnego.
9. pedagog specjalny,
10. pedagog szkolny,
11. psycholog szkolny.

Pracownicy powołani do zespołu interwencyjnego są zobowiązani do uruchomienia profesjonalnej relacji pomocowej, polegającej na zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka i poszanowaniu jego godności. Działania Zespołu pozostają w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

### **Krzywdzenie dziecka**

#### **§ 16**

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - b. pracownika/współpracownika,
  - c. inne osoby trzecie,
  - d. rodziców/opiekunów prawnych,
  - e. inne dziecko.
2. W przypadku zaobserwowania przez pracownika szkoły zachowania autodestrukcyjnego ucznia pracownik/nauczyciel niezwłocznie informuje o zdarzeniu wychowawcę lub pedagoga/psychologa.
3. Wychowawca i pedagog/psycholog:
  - a) udziela uczniowi natychmiastowego wsparcia, pomocy psychologiczno– pedagogicznej,
  - b) informuje rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji,
  - c) przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym adresy instytucji udzielających specjalistycznej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i psychoterapeutycznej.

### **Krzywdzenie dziecka przez pracownika**

#### **§ 17**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika placówki osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Kierownictwo Zespołu przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa/ pedagoga/wychowawcy klasy i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami, stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Załącznik nr 2.
3. Kierownictwo Zespołu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo Zespołu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załącznikach nr 5, nr 6.
5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo Zespołu powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
6. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie diagnozy sporządzonej przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

### **Krzywdzenie dziecka przez inne osoby trzecie**

#### **§ 18**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) kierownictwo Zespołu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo stara się ustalić

przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Załącznik nr 2.

2. Kierownictwo placówki ustala spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo placówki sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 5, nr 6.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.
5. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie diagnozy sporządzonej przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

### **Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

#### **§ 19**

1. W przypadku, kiedy osobą krzywdzącą jest rodzic/opiekun prawny dziecka, psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Podczas rozmowy specjalista stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Załącznik nr 2.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie diagnozy sporządzonej przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. Dyrektor Zespołu wszczyna procedurę Niebieskiej Karty, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załącznikach nr 5, nr 6.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko często chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez

nadzoru osoby dorosłej), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie. Gdy niespełnianie potrzeb wynika z niewydolności wychowawczej opiekunów, dyrektor informuje Zespół Interdyscyplinarny i wszczyna procedurę Niebieskie Karty.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

## **Krzywdzenie rówieśnicze**

### **§ 20**

1. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy/cyberprzemocy przez inne dziecko przebywające w szkole/przedszkolu należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Załącznik nr 2. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §19 .
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie diagnozy sporządzonej przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

## Cyberprzemoc

### § 21

Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy jest: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

1. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
2. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem.
3. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
4. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem Szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu.
5. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych.
6. Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz, że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację.
7. Należy ucznia poinformować, że Szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć Szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.
8. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka.
9. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy nadal monitorować sytuację.
10. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc.
11. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – działania wychowawcy powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.

12. Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. policję, sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).

13. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo powiadamiana jest Policja.

14. Za zgłoszenie naruszenia prawa odpowiada dyrektor.

### **Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka**

#### **§ 22**

Jeśli w danym momencie bezpośrednio zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, nasze działanie musi się skupić na bezpośredniej ochronie dziecka i zakładać działania mające na celu natychmiastowe wyjęcie dziecka z rodziny lub odseparowanie od pracownika szkoły/przedszkola, u którego jest podejrzenie krzywdzenia.

Interwencyjne telefony: policja, pogotowie. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piasecznie lub upoważniony przez niego pracownik powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równolegle powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.

Działania interwencyjne zespołu interwencyjnego mogą być realizowane w ramach czterech ścieżek:

- karnej (zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa),
- cywilnej (wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka),
- procedury Niebieskiej Karty (przemoc domowa),
- dyscyplinarnej (względem stosowania przemocy przez pracownika szkoły).

**Interwencję karną** należy podjąć w przypadku przestępczości na szkodę małoletnich, przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości np. zgwałcenie, wykorzystanie seksualne, prezentowanie pornografii, przeciwko rodzinie i opiece np. znęcanie się, porzucenie, uprowadzenie, przeciwko wolności np. groźba karalna, nękanie, naruszenie intymności seksualnej, przeciwko życiu i zdrowiu np. ciężki uszczerbek na zdrowiu pobicie oraz przeciwko czci i nietykalności cielesnej np. zniewaga, zniesławienie.

Gdy sąd rodzinny uzna, że dobro dziecka jest zagrożone, może wydać odpowiednie zarządzenia: zobowiązać rodziców do:

- współpracy z asystentem rodziny,
- uczestniczenia w warsztatach umiejętności wychowawczych,
- skierowania małoletniego do placówki wsparcia dziennego,
- rozpoczęcia terapii rodzinnej, poradnictwa,



- umieszczenia małoletniego w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym, zakładzie rehabilitacji leczniczej,
- nadzoru kuratora.

Interwencja do sądu rodzinnego podejmowana jest wtedy, kiedy wyczerpują się nam środki współpracy z rodziną lub rodzice nie podejmują działań na rzecz dziecka zgodnie z zaleceniami i wskazówkami.

### **Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty**

W przypadku podejrzenia przemocy domowej pracownik szkoły (wychowawca, psycholog, pedagog) przeprowadza rozmowę z uczniem i od razu zgłasza sprawę dyrektorowi placówki.

Rozmowa dotyczy: podtrzymywania relacji opartej na zaufaniu, udzielaniu informacji o dalszych krokach, braku zgody na bicie, dotykania bez zgody dziecka. Nazywanie, że to poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. pedagoga/psychologa szkolnego. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo.

Samodzielnie i/lub wraz z członkiem Zespołu wypełnia formularz NK-A. Uprawnienia do wypełnienia formularza mają: policjant, pracownik OPS, pracownik ochrony zdrowia, pracownik oświaty, członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami:

1. Wezwania do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia na spotkanie zespołu interdyscyplinarnego (wychowawca, psycholog, pedagog, dyrektor)
2. Zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
3. Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
  - wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie szkoły,
  - wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
  - pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
  - zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.
4. Rodzice zostają poinformowani o podjęciu interwencji założenia „Niebieskiej Karty”. Przekazanie formularza NIEBIESKA KARTA-B.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę pedagog szkolny upoważniony przez dyrektora szkoły składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

## **Rozdział VI**

**Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony  
przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem**

**§ 23**

1. W każdej klasie odbywają się zajęcia prowadzone przez wychowawców klas i wpisane w roczny plan pracy wychowawczej na temat:
  - a. praw dziecka,
  - b. ochrony przed przemocą
  - c. przemocy rówieśniczej,
  - d. zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdej klasie dzieci są informowane przez wychowawcę do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
3. Informacje dla rodziców dotyczące ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zapewnieniem im bezpieczeństwa umieszczane są na tablicy dla rodziców.
4. Rokrocznie rodzice zapoznawani są zasadami obowiązującymi w szkole dotyczącymi ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa.
5. W holu szkoły znajduje się tablica z nazwami instytucji, w których mogą szukać pomocy.
6. Bezpłatny telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111, jest wyeksponowany w każdej sali lekcyjnej.
7. Uczniowie zapoznawani są z wersją skróconą Standardów podczas zajęć z wychowawcą i rozmów z wychowawczyniami klas I-III przynajmniej raz w roku szkolnym lub w razie potrzeb.
8. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem wywieszono w szkole w dwóch gablotach, dostępne na stronie internetowej ZSP w Piasecznie, w pokojach nauczycielskich, bibliotece i sekretariacie.

**Standard IV Monitoring**

**Rozdział VII**

**Monitoring stosowania Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**§ 24**

1. Kierownictwo ZSP w Piasecznie wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem, za reagowanie na sygnały naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników

szkoły raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3.

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów ochrony dzieci w szkole.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu ZSP w Piasecznie. Załącznik nr 8.

6. Kierownictwo ZSP w Piasecznie wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie Standardów, poprzez wydanie zarządzenia.

7. W ramach weryfikacji Standardów placówka konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami. Konsultacje z uczniami będą dostosowane do wieku i rozwoju emocjonalnego.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 25**

1. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piasecznie wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji i opiekunów dzieci uczęszczających do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piasecznie poprzez umieszczenie na stronie internetowej w zakładce Dokumenty.
3. Rodzice uczniów uczęszczających do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piasecznie o wprowadzeniu Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem informowani są na zebraniach z rodzicami.

Załącznik nr1 **Notatka służbowa (wzór)**

Piaseczno, .....

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Dotyczy: (należy zaznaczyć)

powzięcia przez pracownika ZSP w Piasecznie lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony- agresja lub przemoc rówieśnicza	
powzięcia przez pracownika ZSP w Piasecznie lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony	
powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika ZSP w Piasecznie lub personel placówki, że małoletni jest krzywdzony	

Opis sprawy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ustalono, co następuje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Podpis sporządzającego lub/i uczestnika

Załącznik nr 2 **Karta interwencji**

**Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka .....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....  
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę

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

Działanie z datą

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Działanie z datą

.....

.....

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

- a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c. Inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

7. Dane dotyczące interwencji ( nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji. ....

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy:

STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Załącznik nr 3 **Monitoring polityki – ankieta**

**Monitoring Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem – ankieta**

<b>l. p.</b>	<b>Pytanie</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
1.	Czy zapoznał/ła się Pan/ Pani z dokumentem Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafi Pan/ Pani rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy Pan/ Pani wie, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Panu/ Pani zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy ma Pan/Pani jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		



Załącznik nr 4 **Oświadczenie o niekaralności i zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci**

Piaseczno, .....

**Oświadczenie**

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

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

Oświadczam, że zapoznałam(-em) się ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piasecznie i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

*podpis*

Załącznik nr 5 **Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)**

Piaseczno ..... r.

Prokuratura Rejonowa w ..... [1]

Zawiadamiający: ..... z siedzibą w .....

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**

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

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ..... [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia

przestępstwa .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

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

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

.....  
podpis osoby upoważnionej

*[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.*

*[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).*

Załącznik nr 6 **Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny**

Piaseczno .....

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>[1]</sup>

Wnioskodawca: .....

*reprezentowana przez:* .....

*adres do korespondencji:* .....

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

ul..... (adres zamieszkania)

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

### **Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia<sup>[2]</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### **Uzasadnienie**

Z informacji uzyskanych od pracowników ..... będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego ..... jest zagrożone a ..... nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

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

.....(*podpis*)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.

Załącznik nr 7 **Wykaz osób odpowiedzialnych**

1. Osoba odpowiedzialna za szkolny Internet – firma zewnętrzna, Pani Ewelina Węgiełek,  
Pani Sylwia Grela
2. Osoba odpowiedzialna za zapoznanie personelu ze Standardami ochrony dzieci przed  
krzywdzeniem – Pani Bogusława Mikulska, Pani Beata Ogrodzińska
3. Przewodnicząca Zespołu Interwencyjnego – Pani Sylwia Wirowska ( szkoła), Pani Dorota  
Bieńkowska ( przedszkole)

Załącznik nr 8 **Wnioski z przeprowadzonej oceny Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**Wnioski z przeprowadzonej oceny Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

Data przeprowadzonej oceny:.....

Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę :

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

Wnioski z przeprowadzonej oceny:

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

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

Data i podpis Dyrektora ZSP w Piasecznie:

**Ewidencja zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu**

Rok szkolny.....

L.p	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji



Załącznik nr 10 **Wykaz adresów i telefonów**

**Komenda Powiatowa Policji w Piasecznie**

ul. Kościelna 3

05 – 500 Piaseczno

fax: 47 7245213 [https://dyzurny @ksp.policja.gov.pl](https://dyzurny@ksp.policja.gov.pl)

**Straż Miejska w Piasecznie**

ul. Czajewicza 1a

05 - 500 Piaseczno

tel.: (22) 7502160 [strazmiejska@piaseczno.eu](mailto:strazmiejska@piaseczno.eu)

**Sąd Rejonowy w Piasecznie**

ul. Kościelna 14

05 - 500 Piaseczno

tel.: (22) 7037800

[boi@piaseczno.sr.gov.pl](mailto:boi@piaseczno.sr.gov.pl)

**Punkt Interwencji Kryzysowej w Piasecznie**

ul. Szkolna 20

05 - 500 Piaseczno

tel.: (22) 7576820 e-mail: [poik@piaseczno.pl](mailto:poik@piaseczno.pl)

**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piasecznie**

ul. Świętojańska 5A

05 - 500 Piaseczno

tel.: (22) 7567263

tel.: (22) 7503308

[sekretariat@mgops.piaseczno.eu](mailto:sekretariat@mgops.piaseczno.eu)