

**STANDARDY (REGUŁY) OCHRONY DZIECI/MAŁOLETNICH  
PRZED KRZYWDZENIEM  
w ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM przy Szkole Podstawowej Nr 17  
w Przemyślu**



**Przemyśl, czerwiec 2024r.**

**STANDARDY (REGUŁY) OCHRONY DZIECI/MAŁOLETNICH  
PRZED KRZYWDZENIEM  
w ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM przy Szkole Podstawowej Nr 17  
w Przemyślu**

Podstawy prawne:

- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie Ustawy – Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz.1606)*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023r.poz. 1870)*
- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 26stycznia 1982r.–Karta Nauczyciela (t.j.Dz.U.z2023r.poz.984zezm.)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.–Prawo oświatowe (t.j.Dz.U.z2023r.poz.900)*
- *Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.z2019r.poz.1781)*
- *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991r.nr120poz.526)*
- *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U.2012poz.1169)*

## **SPIS TREŚCI:**

Preambuła .....	5
<b>Rozdział I</b>	
<i>Słowniczek terminów</i> .....	5
<b>Rozdział II</b>	
<i>Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem</i> .....	6
<b>Rozdział III</b>	
<i>Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania</i> .....	7
<b>Rozdział IV</b>	
Uszczegółowienie działań pracowników Oddziału Przedszkolnego przy SP nr 17 w Przemysłu w oparciu o Standardy .....	8
<b>Rozdział V</b>	
<i>Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia</i> .....	8
<b>Rozdział VI</b>	
<i>Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich</i> .....	10
<b>Rozdział VII</b>	
<i>Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17</i> .....	11
<b>Rozdział VIII</b>	
<i>Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17</i> .....	12
<b>Rozdział IX</b>	
<i>Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania</i> .....	12
 <b>ZAŁĄCZNIKI:</b>	
<b>Załącznik nr 1</b>	
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17 w Przemysłu .....	13
<b>Załącznik nr 2</b>	
Zasady bezpiecznych relacji personelu Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 w Przemysłu z nieletnimi oraz relacji nieletni – nieletni .....	15
<b>Załącznik nr 3</b>	
Symptomy krzywdzenia dziecka .....	18
<b>Załącznik nr 4</b>	
Notatka służbowa .....	21
<b>Załącznik nr 5</b>	
Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego .....	22

<b>Załącznik nr 6</b>	
Wzór wniosku do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny .....	24
<b>Załącznik nr 7</b>	
Zasady ochrony wizerunku dzieci i danych osobowych .....	25
<b>Załącznik nr 8</b>	
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych .....	27
<b>Załącznik nr 9</b>	
Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich .....	28
<b>Załącznik nr 10</b>	
Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe .....	29
<b>Ważne telefony</b> .....	30

## Preambuła

Dobro i bezpieczeństwo małych dzieci w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17 w Przemyślu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małych dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz jest zobowiązany do uwzględniania jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował jakiegokolwiek formy przemocy. Niniejszy system ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo małych dzieci do niego uczęszczających. Standardy ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej szkoły. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małych dzieci uczęszczających do Przedszkola. Grupa małych dzieci Oddziału Przedszkolnego jest aktywnie zapoznawana z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

## Rozdział I Słowniczek terminów

Ile razy w dokumencie „Standardy ochrony małych dzieci” jest mowa o:

- 1) małym dzieckiem (dzieckiem, wychowankiem)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 3) dyrektorze** – należy przez to rozumieć osobę, organ lub podmiot, który w strukturze danej szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
- 4) rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) opiekunem prawnym dziecka** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest ustawowym małym dzieckiem, dlatego może dokonywać czynności prawne w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) osobie najbliższej dziecku** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko;
- 7) przemoc fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) przemoc seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;

**9) przemoc psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

**10) zaniechanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

**11) przemoc domowej** – należy przez to rozumieć 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;

**12) osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemoc domowej;

**13) świadku przemoc domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemoc domowej lub widziała akt przemoc domowej.

## **Rozdział II**

### **Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

**Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 w Przemyślu.**

Obejmują cztery obszary:

**1. Politykę Ochrony Małoletnich**, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
- c) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku dzieci i ich danych osobowych,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

**2. Personel** – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemoc na szkodę małoletniego,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17/ Szkoły z małoletnimi,

c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

d) zasady przygotowania personelu Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17/ Szkoły (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

**3. Procedury** – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małego dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17/ Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

a) zasady dysponowania przez Oddział Przedszkolny przy SP Nr 17/ danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

**4. Monitoring** – obszar, który określa:

a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,

b) zasady organizowania przez Szkołę rozmów z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

### **Rozdział III**

#### **Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania**

1. Rekrutacja pracowników Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małe dziecko i małe dziecko – małe dziecko ustalone w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małych dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Oddziału Przedszkolnego monitorują sytuację i dobrostan małego dziecka uczęszczającego do Oddziału Przedszkolnego przy SP nr 17.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

#### **Rozdział IV**

#### **Uszczegółowienie działań pracowników Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 w Przemysłu w oparciu o Standardy**

##### **1) W kontaktach z wychowankami:**

1. Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka, wydając dziecku polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
2. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy).
3. Personel placówki pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice/opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania.
4. Pracownicy Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 traktują każde dziecko indywidualnie, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagają jego możliwości.
5. Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają dziecko w procesie integralnego rozwoju oraz czynią je współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu.
6. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
7. Pracowników obowiązuje obiektywizm, bezinteresowność i sprawiedliwość w traktowaniu każdego dziecka bez względu na okoliczności.

##### **2) Samoobsługa, higiena, posiłki:**

1. Pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka.
2. Pracownik uczestniczy w posiłkach, nadzoruje ich przebieg, zachęca dzieci do ich spożywania, namawia do samodzielności, w razie potrzeby pomaga dziecku.
3. Niedopuszczalne jest zmuszanie dziecka do jedzenia.
4. Pracownik nadzoruje czynności higieniczne, zachęca dzieci do samodzielnego ich wykonywania, a w razie potrzeby pomaga np. przy myciu rąk, korzystaniu z toalety, czyszczeniu nosa lub innych czynnościach higienicznych.

#### **Rozdział V**

#### **Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małe dzieci doświadczają krzywdzenia**

1. Pracownicy Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków. (*Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać? - Załącznik nr 3*)
2. W przypadku powzięcia przez pracownika Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika, innego dorosłego, rodziców dziecka, innego małego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, pedagoga, psychologa lub wychowawcę w formie ustnej lub sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskane informacje dyrektorowi przedszkola. (*Załącznik 4 Notatka służbowa*)



3. Po uzyskaniu informacji, Dyrektor Szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

4. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu. Przeprowadza rozmowę w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów i sporządza opis zaistniałej sytuacji. W uzasadnionych przypadkach zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

5. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej). W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie, procedury obejmują również uruchomienie interwencji zewnętrznej, czyli procedura „Niebieskiej Karty”. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka przez zaniedbywanie, nie ma obowiązku uruchamiania interwencji zewnętrznej. Pożądane rezultaty mogą przynieść działania podejmowane przez wychowawcę dziecka oraz opiekunów. W przypadku zaniedbywania dziecka w rodzinie, wychowawca w porozumieniu z psychologiem sporządza plan pomocy dziecku i zapoznaje z nim opiekunów. Wychowawca monitoruje i relacjonuje dyrektorowi bądź koordynatorowi przebieg realizacji planu. Z przebiegu interwencji sporządza się Protokół interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 5*. W przypadku, jeśli działania podjęte przez Przedszkole okazują się nieskuteczne (*kiedy nie można podjąć kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka lub unikają oni kontaktu, kiedy nie przestrzegane są przez rodziców/opiekunów opracowane działania naprawcze*), należy złożyć wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny (Wzór wniosku do Sądu Rodzinnego stanowi *Załącznik nr 6*).

6. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku dziecka nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.

7. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik, dyrektor lub koordynator niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.

8. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

9. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno- pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa zawiadomienie

o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, który wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

12. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informacje, jak najszybciej interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje wychowawcę w formie ustnej lub sporządza notatkę służbową (Wzór notatki stanowi *Załącznik nr 4*) i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy grupy. Wychowawca informuje o zdarzeniu psychologa/pedagoga/dyrektora i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie. Wychowawca we współpracy z psychologiem/pedagogiem/dyrektorem sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz opracowuje plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez Przedszkole/Szkolę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Wychowawca monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom/opiekunom przebieg realizacji planu.

13. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małych, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również wychowanków będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

14. Z każdej interwencji sporządza się protokół (*Załącznik nr 5 - Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małego*).

15. Wszyscy pracownicy Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małych**

1. Oddział Przedszkolny przy SP Nr 17, uznając prawo małego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych stanowią *Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów*.

3. Pracownikowi Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małego.

4. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej

Szkoły (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

5. Upublicznienie przez pracownika Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

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

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17**

1. Oddział Przedszkolny przy SP Nr 17, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowi *Załącznik nr 8* do niniejszych Standardów.

2. W Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17 dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika Oddziału/Szkoły, jeżeli wymagają tego zajęcia edukacyjne.

3. W przypadku gdy dostęp do Internetu realizowany jest pod nadzorem pracownika Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17, pracownik zobowiązany jest informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

4. Osoby/Nauczyciele odpowiedzialni za dostęp do Internetu w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17 przeprowadzą z dziećmi (w miarę potrzeb) zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17 w porozumieniu z dyrektorem szkoły zabezpiecza się przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.

6. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.

7. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza szkolny pedagog/psycholog lub wychowawca.

8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog, wychowawca uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale V niniejszych Standardów – *Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia*.

## **Rozdział VIII**

## **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

### **w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17**

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach. (*Rejestr zgłoszeń stanowi Załącznik nr 9*)
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17, raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów lub podczas bieżącej pracy wg potrzeb Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów (Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 10 do niniejszych Standardów*).
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza rodzicom i pracownikom placówki nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

### **Rozdział IX**

#### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie *Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17*.
3. Dokumentacja składająca się na Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.
4. Dokument jest przedstawiany i omawiany na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami dzieci w danym roku szkolnym.
5. Nauczyciele, wychowawcy na zajęciach mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17 w Przemyślu**

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Oddziale Przedszkolnym Przy SP Nr 17/Szkole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępiem ograniczonym. **Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małych dzieci lub opieką nad nimi Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępiem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małych dzieci poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępiem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Szkoły.**
6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) data urodzenia,
  - c) PESEL,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,
  - f) imię matki.
7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepięstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o

przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

9. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
11. 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”.
12. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. **Uwaga! 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. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.**
13. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

#### **Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja, ....., posiadający/-a numer PESEL .....,  
oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej  
i obyczajności lub 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/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w  
Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17 w Przemysłu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis)

## Zasady bezpiecznych relacji personelu Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 w Przemysłu z nieletnimi oraz relacji nieletni – nieletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17 w Przemysłu/Szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

### RELACJE PERSONELU SZKOŁY Z DZIEĆMI

Każdy pracownik Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 w Przemysłu/Szkole jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i młodzieżą w Oddziale Przedszkolnym/Szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

### Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z nieletnimi w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17 w Przemysłu/Szkole pracownik zobowiązany jest:
  - a) zachować cierpliwość i szacunek,
  - b) słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
  - c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
  - d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy, ( w zależności od potrzeb dziecka )
  - e) zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Szkoły lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w Szkole) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
  - f) Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
  - g) W uzasadnionych przypadkach stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania dziecka, tj. krytykuje zachowanie dziecka w taki sposób, aby nie czuło się zranione, zmuszane do obrony czy do kontrataku.
2. Pracownikowi zabrania się:
  - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów,
  - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
  - c) zachowywania się w obecności uczniów w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

### *Działania realizowane z nieletnim*

1. Pracownik zobowiązany jest:
  - a) doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
  - b) unikać faworyzowania uczniów.
2. Pracownikowi zabrania się:
  - a) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
  - b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja Szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich,
  - c) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
  - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów uczniów,
  - e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane Dyrektorowi Szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### *Kontakt fizyczny z nieletnim*

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
  - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
  - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
  - c) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów



z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się:
  - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
  - b) dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań dziecka, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną dziecka.

#### *Bezpieczeństwo online*

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie Szkoły funkcjonalność Bluetooth.

Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## Symptomy krzywdzenia dziecka

### Ad.1 Rozpoznawanie przemocy fizycznej - na co zwrócić uwagę?

Dziecko:

- 1) ma widoczne obrażenia ciała (poparzenia, ugryzienia, siniaki, złamania kości), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- 2) boi się rodzica lub opiekuna,
- 3) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 4) podawane przez nie wyjaśnienia dotyczące ran i siniaków wydają się nieprawdopodobne

Rodzic lub opiekun:

- 1) podaje sprzeczne lub nieprzekonujące wyjaśnienia obrażeń dziecka, bądź w ogóle odmawia wyjaśnień,
- 2) mówi o dziecku w negatywny sposób, na przykład używając określeń takich jak „idiota”, „głupi”, „gówniarz”,
- 3) poddaje dziecko surowej fizycznej dyscyplinie,
- 4) nadużywa alkoholu lub narkotyków;

Zaniepokoić może także zachowanie – dziecko jest: niespokojne, zalęknione, wycofane oraz to, jak często dziecko jest hospitalizowane, z jakiego powodu oraz zbyt duża odległość czasowa od momentu urazu do przyjazdu do szpitala.

### Ad 2. Przemoc psychiczna, emocjonalna

Jest to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości. To również wymagania i oczekiwania wobec dziecka, którym niej jest ono w stanie sprostać.

Formy przemocy psychicznej:

1. *poniżanie dziecka, ośmieszanie* – porównywanie go do rzeczy, zjawisk, które budzą obrzydzenie i nie są powszechnie lubiane, nazywanie go w sposób obraźliwy, podawanie go jako negatywnego przykładu w rodzinie, grupie, mówienie przy innych o jego słabościach, chorobach, problemach.
2. *świadome lub nie odrzucanie emocjonalne dziecka*, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka – niekochanie, nieokazywanie dziecku czułości, bliskości, zainteresowania, skupianie się na jego „mankamentach”. Dzieciom tym bardzo trudno w dorosłym życiu poczuć miłość do swojego partnera, dziecka albo ją okazać.
3. *agresja słowna* – stałe podnoszenie na dziecko głosu, krzyczenie na nie, mówienie w bardzo dużym napięciu, używanie słów powszechnie uważanych za obraźliwe.
4. *zastraszanie dziecka, straszenie, stosowanie pogroźek, szantażu* – „Jeśli tego nie zrobisz, to... spotka cię straszna kara, przestanę cię kochać” itp. To także straszenie dziecka przez rodzica, że coś się może stać jemu albo rodzicowi, straszenie wyrzuceniem z domu, oddaniem do domu dziecka, mówienie, że się go już nie kocha; Głębokość i rozległość ran w psychice dziecka spowodowana takim postępowaniem dorosłych jest nie do przewidzenia.
5. *manipulowanie dzieckiem (najczęściej w sytuacji rozstania rodziców)* – przedstawianie drugiego rodzica jako „złego”, tworzenie fałszywych wspomnień u dziecka i przypominanie negatywnych doświadczeń z drugim rodzicem.
6. *wywoływanie poczucia winy* – czynienie dziecka odpowiedzialnym za stan emocjonalny i zdrowotny rodzica: „to przez Ciebie się tak źle czuję, umrę, jak tak się będziesz zachowywać, gdybyś był grzeczny nigdy bym Cię nie uderzył”. Powoduje to branie na siebie winy przez dziecko, także w sytuacjach nie związanych z domowymi sprawami.
7. *nadopiekuńczość* – rodzic wyręcza dziecko we wszystkim, boi się o to, że dziecku może stać się krzywda, co powoduje nadmierną kontrolę - zarówno kontaktów z rówieśnikami, jak i niewspółmierne do wieku ograniczanie swobodnej zabawy (nie biegaj, nie skacz, stój grzecznie). Wpaja w dziecko poczucie zagrażającego świata, a wszelkie niepowodzenia dziecka przerzuca na inne osoby

czy sytuacji. Nadopiekuńczość kształci w dziecku postawę egocentryczną i egoistyczną oraz źle wpływa na jego funkcjonowanie wśród rówieśników. Prowadzi do niezaradności i kompleksów.

### ***Rozpoznawanie przemocy psychicznej - na co zwrócić uwagę?***

Dziecko:

- 1) zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku (w sposób zbyt dorosły bądź zbyt infantylny),
- 2) wykazuje zaburzenia jedzenia (niedojada, nadmiernie się objada, wymiotuje),
- 3) jest opóźnione w rozwoju fizycznym bądź emocjonalnym,
- 4) moczy się bądź zanieczyszcza kałem,
- 5) samookalecza się,
- 6) ma problemy ze snem, nocne koszmary, boi się chodzić spać,
- 7) ma objawy hipochondrii, hysterii, obsesji lub fobii.

Rodzic lub opiekun:

- 1) ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko,
- 2) nie interesuje się problemami dziecka,
- 3) otwarcie odrzuca dziecko,
- 4) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- 5) w oczekiwaniach i wymaganiach wobec dziecka nie bierze pod uwagę jego możliwości,
- 6) nadużywa alkoholu lub narkotyków

Przemoc psychiczna jest najtrudniejsza do zdiagnozowania. Zawsze powinna zaniepokoić nagła zmiana w zachowaniu dziecka, np. dziecko, które do tej pory było pogodne, zaczyna być wycofane, smutne, apatyczne.

### **Ad 3. Zaniedbywanie dziecka**

Jest to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna; nie zapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa. Może przybierać następujące formy:

1. *zaniedbywanie fizyczne* – niezaspokajanie potrzeb fizycznych dziecka w sposób wystarczający, biorąc pod uwagę wiek dziecka, jego potrzeby rozwojowe i indywidualne. Chodzi tu o podstawowe potrzeby życiowe: właściwe wyżywienie, pielęgnacja, higiena, wypoczynek. U małych dzieci w wyniku niewłaściwej opieki czy higieny, może dojść do chorób skóry, zapaleń, odmrożeń, zmian pasożytniczych. Starsze dzieci mogą być wytykane, izolowane od rówieśników, przezywane (bo są np. brudne, brzydko pachną, itp.).
2. *zaniedbywanie żywieniowe* – głodzenie, niedostarczanie dziecku odpowiedniej ilości jedzenia. Może prowadzić do nieprawidłowości w rozwoju fizycznym i psychicznym. Objawia się niską masą ciała, bólami głowy i brzucha, omdleniami.
3. *zaniedbywanie zdrowotne* – niewystarczająca dbałość o zdrowie dziecka lub jej całkowity brak, np. niezgłaszanie się z dzieckiem do szczepień, nieleczenie stanów chorobowych, mimo zaleceń pediatry lub innego specjalisty, marginalizowanie lub bagatelizowanie negatywnych konsekwencji takiego postępowania dla dziecka.
4. *zaniedbywanie edukacji dziecka* – dziecko nie ma odrobionych prac domowych, nie posiada lub brakuje mu przyborów np. zeszytów, podręczników, nie ma warunków do nauki. Skrajnym zaniedbywaniem edukacji jest nieposyłanie dziecka do przedszkola czy szkoły.
5. *brak wystarczającej opieki i troski o dziecko* – nieinteresowanie się dzieckiem, tym co robi, czego potrzebuje, jakie ma problemy. W skrajnej formie opuszczenie dziecka lub porzucenie.
6. *zaniedbywanie emocjonalne* – niezaspokajanie podstawowych potrzeb psychicznych dziecka: miłości, bliskości, czułości, kontaktu fizycznego. Rodzic nie spędza czasu z dzieckiem bezpośrednio wchodząc z nim w relacje, nie bawi się z nim lub jest tego za mało, biorąc pod uwagę potrzeby dziecka.

### ***Zaniedbywanie dziecka - na co zwrócić uwagę?***

Dziecko:

- 1) często jest nieobecne w szkole lub przedszkolu,
- 2) kradnie jedzenie bądź pieniądze kolegom, zebrze,
- 3) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów,

- 4) jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
- 5) często jest ubrane nieodpowiednio do pogody,
- 6) mówi, że w domu nie ma osoby, która mogłaby się nim zająć.

Rodzic lub opiekun:

- 1) nie interesuje się losem dziecka,
- 2) jest apatyczny lub pogrążony w depresji,
- 3) często nie dociera na umówione spotkania,
- 4) nadużywa alkoholu lub narkotyków

Zaniedbywanie dzieci nie dotyczy tylko – jako sprawców – rodziców. Każdy dorosły, pod którego opieką jest dziecko, czy to jest lekarz, nauczyciel, pracownik socjalny, psycholog czy pedagog ma obowiązek dbać w sposób wystarczający dla dziecka, o jego szeroko rozumiane potrzeby i zaspokajać je adekwatnie do pełnionej roli zawodowej.

#### **Ad 4. Wykorzystywanie seksualne**

Wykorzystywanie seksualne dziecka (definicja Światowej Organizacji Zdrowia WHO) to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie potrafi ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność 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, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. W polskim prawie jako ofiarę wykorzystywania seksualnego określa się dziecko poniżej 15 roku życia.

Do przemocy seksualnej zaliczamy: gwałt, pedofilię i kazirodztwo.

#### ***Wykorzystywanie seksualne - na co zwrócić uwagę?***

Dziecko:

- 1) przejawia dziwne bądź niezwykłe dla swojego wieku zachowania seksualne (np. jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie),
- 2) jest wycofane, depresyjne, infantylnie się zachowuje, ma trudności w relacjach z rówieśnikami,
- 3) odmawia przebijania się w towarzystwie innych (np. przed zajęciami sportowymi),
- 4) nadużywa alkoholu lub narkotyków,
- 5) pogorszyło się w nauce,
- 6) ma trudności z chodzeniem lub siadaniem,
- 7) doświadcza bólu intymnych części ciała,
- 8) jest w ciąży lub jest chore wenerycznie,
- 9) ucieka z domu,
- 10) chwali się nagłym przyływem gotówki lub prezentów

Rodzic lub opiekun:

- 1) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (np. podczas zabawy),
- 2) nadużywa alkoholu lub narkotyków,
- 3) nie utrzymuje relacji z osobami spoza rodziny,
- 4) przejawia nadopiekuńczość w stosunku do dziecka, ogranicza jego kontakty z rówieśnikami.

Występowanie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadczyło krzywdzenia. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź kilka objawów występuje jednocześnie, prawdopodobieństwo, że mamy do czynienia z przemocą wobec dzieci zdecydowanie wzrasta. Podejrzanie, że dziecko doświadcza przemocy jest szczególnie uzasadnione, gdy z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów.

Bibliografia: „Jak rozpoznać dziecko krzywdzone?” pod redakcją Anny Grajcarek, Wydawnictwo Fundacji ad vocem, Kraków 2014 r, Wydanie I.

Autor: Marta Cygan, psycholog, zespół Akademii Zdrowego Przedszkolaka

.....  
(miejsowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel/pracownik, funkcja.....

Data zdarzenia: .....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:.....  
.....  
.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):.....  
.....  
.....

Wnioski, ustalenia:.....  
.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela/pracownika:  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis czytelny)

**Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia  
krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio	

<p>po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.</p>	
<p>9. Informacja ze spotkania z rodzicami.</p>	
<p>10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małemu, jego rodzicom, innym dzieciom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.</p>	
<p>11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej dziecku przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej</p>	

udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce dziecka)	
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.	



**Wzór wniosku do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny**

.....  
miejsowość, data

Sąd Rejonowy<sup>2</sup> w .....Wydział Rodzinny i Nieletnich  
(adres sądu)

Wnioskodawca: imię i nazwisko osoby zgłaszającej .....

adres osoby zgłaszającej .....

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

adres zamieszkania rodziny .....

rodzice małoletniego: .....

imię i nazwisko dziecka .....

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego .....

(imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń. W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....  
podpis składającego wniosek

1 Złożenie wniosku jest wolne od opłat

2 Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka

## Zasady ochrony wizerunku dzieci i danych osobowych

### Zasady ochrony wizerunku dzieci

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio- wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Zgoda, o której mowa w ust. 3 jest wyrażana w formie pisemnej. Zgoda jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Osoba wyrażająca zgodę jest informowana poprzez klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
7. Pracownikowi Oddziału Przedszkolnego przy SP Nr 17 nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w ust.3.
10. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem dzieci tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora szkoły.
11. Ochrona wizerunku dzieci utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
12. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

### Zasady ochrony danych osobowych dzieci

1. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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.Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz.1781) uwzględnieniem zasad:
  - 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
  - 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
  - 3) zasada minimalizacji danych,

- 4) zasada prawidłowości danych,
  - 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
  - 6) zasady integralności i poufności danych,
  - 7) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków, rodziców/prawnych opiekunów posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (zajęcia zdalne, przekazywanie danych osobowych do SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w szkole opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania.
5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Rodzice dzieci / opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych swoich dzieci poprzez klauzule informacyjne.
7. W szkole wdrożono odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinet dyrektora, gabinety psychologa, pedagoga).
9. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10. Dane osobowe dzieci udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych  
w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17 w Przemyślu**

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie pracownikom administracji, nauczycielom, specjalistom i dyrektorowi.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w szkole jest Dyrektor, do obowiązków tej osoby należą:
  - Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły hasłami oraz programem antywirusowym;
  - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
  - Na terenie Oddziału Przedszkolnego dzieci nie mają dostępu do Internetu. Sieć internetowa zablokowana jest hasłami.
3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17 realizowany jest pod nadzorem pracownika szkoły jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. W Oddziale przedszkolnym przy SP Nr 17 dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich. Dzieci w sali korzystają z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się do materiałów edukacyjnych, gier edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.

## Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, grupa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomion e osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

6.							
7.							
8.							
9.							

**MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH**  
**badanie ankietowe**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?  
 Tak            Nie wszystkie            Nie
2. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Oddziale Przedszkolnym przy SP Nr 17 w Przemyślu?  
 Tak            Nie wszystkie            Nie
3. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?  
 Tak            Nie
4. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne?  
 Tak            Nie wszystkie            Nie
5. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?  
 Tak            Nie
6. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:  
 Tak            Nie

Jak przebiegała interwencja- .....

.....

.....

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:.....

.....

.....

8. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur .....

.....

## **Standardy Ochrony Małoletnich**

### **Ważne telefony:**

**112** – numer alarmowy

**800 12 12 12** - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka (pod tym całodobowym, bezpłatnym numerem zarówno dzieci, jak i ich rodzice czy opiekunowie mogą w każdej chwili uzyskać profesjonalne wsparcie psychologiczne i prawne)

**116 111** – Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę (bezpłatny telefon działa codziennie – 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę. Na ten numer można dzwonić między innymi w przypadku doświadczania przemocy czy będąc świadkiem przemocy)

**800 119 119** - Telefon i czat zaufania dla dzieci i młodzieży Towarzystwa Przyjaciół Dzieci (bezpłatny anonimowy telefon aktywny codziennie w godz. 14-22)

**16 678 50 54 wew. 107** - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Przemyślu

**16 675 21 61** - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

**801 120 002** - „Niebieska Linia” Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie

**800 120 226** - Policyjny Telefon Zaufania – ogólnopolski

**116 006** - Ogólnopolski Telefon Zaufania dla Ofiar Przystępstw

**116 000** - Całodobowy, bezpłatny telefon w sprawie zaginionego dziecka

**511 801 161** - Stowarzyszenie Po Moc dla Kobiet i Dzieci im. Marii Niepokalanej

**664 974 934** - Komenda Główna Policji – Wydział do Walki z Handlem Ludźmi

**17 858 23 10**

**17 862 81 50** - Komenda Wojewódzka Policji w Rzeszowie

**698 081 732** - Międzynarodowa Organizacja ds. Migracji (International Organisation for Migration)