Szkoła Podstawowa nr 3 im. Adama
Mickiewicza w Białymstoku
Gdańska 23/1
15-249 Białystok

Białystok, 22.06.2026 r.

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Białymstoku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

• Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
• Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

• Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)

•Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)

• Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

• Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)

• Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)

• Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)

• Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.), art. 23 i 24

• Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem/uczniem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzenie to:

- Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

- Przemoc psychiczna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

- Przemoc psychiczna obejmuje również niereagowanie na trudną sytuację dziecka wśród rówieśników oraz nieodpowiadanie na potrzeby dziecka, np. pragnienie rozmowy czy przytulenia.

- Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

- Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrekcję placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrekcję szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

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

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

3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§3

Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.

1. Złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie – tam, gdzie jest to dozwolone obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pozyskanie oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec kandydata postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK (*Załącznik nr 1).*
3. Sprawdzenie, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w placówce lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS).

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły (wolontariuszami/stażystami/praktykantami) a dziećmi

§ 4

Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w placówce.

1. Pracownik szkoły może przytulić dziecko, jeżeli zaistniała sytuacja wymaga takiego zachowania lub jeśli ono wyrazi taką potrzebę.
2. Pracownicy szkoły pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami. Wykonując czynności pielęgnacyjne i higieniczne zobowiązani są do zachowania intymności dziecka i wykonywania tych czynności w poszanowaniu godności dziecka.
3. Dzieci spożywają posiłki samodzielnie, w razie potrzeby z pomocą osoby dorosłej. Zmuszanie do jedzenia nie jest dozwolone.
4. Pracownik szkoły podczas wykonywania czynności higienicznych związanych z załatwianiem potrzeb fizjologicznych dziecka lub przebraniem powinien tłumaczyć dziecku, co robi i jaki cel mają jego czynności. Czynności te powinny odbywać się w miejscu do tego przeznaczonym (toaleta) bez obecności osób trzecich.
5. Pracownicy szkoły nie przebywają z dzieckiem „sam na sam” w pomieszczeniach do tego nie przeznaczonych, w tym gospodarczych, z wyłączeniem toalety podczas wykonywania czynności higienicznych, jeśli zajdzie taka potrzeba.
6. Nauczyciel podczas dyżuru w trakcie przerwy kontroluje, czy uczniowie zachowują zasady bezpieczeństwa w toalecie.
7. W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu dziecka dozwolone jest zastosowanie tzw. bezpiecznego przytrzymania.

8. Pracownicy szkoły zwracają się do dzieci z szacunkiem, nie używają ironii, sarkazmu, jeżeli miałoby to naruszyć godność dziecka.

9. Pracownicy szkoły traktują dzieci w sposób równy bez względu na ich indywidualne różnice, takie jak: wiek, płeć, wygląd, charakter, pochodzenie, kolor skóry, wyznanie, orientacja seksualna, stan zdrowia, sytuacja rodzinna/materialna itp.

10. Wszyscy uczniowie, w tym uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, mają prawo do bezpiecznego, pełnego szacunku i niedyskryminującego traktowania. Pracownicy placówki uwzględniają indywidualne potrzeby, możliwości komunikacyjne oraz ograniczenia uczniów, dostosowując sposób wsparcia, komunikacji i podejmowanych działań ochronnych do ich potrzeb.

11. Podczas wyjazdów organizowanych przez szkołę zabrania się nocowania z dzieckiem w tym samym pokoju.

12. Dyscyplinowanie i nagradzanie dzieci odbywa się poprzez system punktowy obowiązujący w szkole. O przyznaniu dziecku nagrody bądź wyciągnięciu konsekwencji wobec jego zachowania decyduje nauczyciel.

    Zachowania niedopuszczalne (fizyczne, werbalne) związane z nagradzaniem i wyciąganiem konsekwencji to:

- naruszanie nietykalności cielesnej dziecka,
- stosowanie kar fizycznych,
- używanie agresji słownej,
- zachowanie poniżające, wyśmiewanie.

13. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, pracownik szkoły ma prawo podnieść głos w celu zdyscyplinowania grupy.

14. Kontakty pracowników szkoły poza placówką:

Pracownicy szkoły komunikują się z dziećmi za pośrednictwem platformy edukacyjnej Librus lub poczty elektronicznej.

15. Niedozwolone jest przewożenie dzieci prywatnym samochodem bez zgody rodzica oraz dyrekcji.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy rodzicami innego ucznia a dziećmi

§ 5

Rodzic innego ucznia ma prawo rozmawiać na temat zdarzenia tylko i wyłącznie z dyrektorem, pedagogiem, psychologiem, wychowawcą lub innym nauczycielem. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka. Zabronione jest również dopytywanie dziecka o zdarzenie.

Zasady relacji rówieśniczych

§ 6

Uczniowie znają i przestrzegają podstawowych zasad norm życia społecznego.

Uczniowie znają formy przemocy:

- przemoc psychiczna/emocjonalna, np. przezywanie, obgadywanie, zastraszanie, groźby, wyzwiska, poniżanie, wyśmiewanie, obrażanie, ciągłe krytykowanie, wywoływanie poczucia winy;
- relacyjna, np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko danej osobie;
- fizyczna, np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie;
- materialna, np. kradzież, niszczenie przedmiotów;
- elektroniczna, np. złośliwy sms lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę.

Dzieci dbają o przestrzeganie zasad wśród społeczności szkolnej. Jeżeli uczeń doświadcza krzywdzenia lub jest świadkiem przemocy, jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić fakt wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrekcji szkoły lub innemu pracownikowi szkoły.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 7

W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej *Załącznik nr 2* i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi lub dyrekcji szkoły.

§ 8

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

2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 9

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

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych informacji, uzyskanych przez członków zespołu. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 10

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

2. Dyrekcja/pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wysyła wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 11

1. Z przebiegu interwencji pedagog/psycholog lub inna osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszej Polityki.

2. Wszyscy pracownicy szkoły 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.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 12

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

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

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka zawarte są w § 13 niniejszej Polityki.

§ 13

1. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły oraz na wycieczkach szkolnych bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

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

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

4. Dokumentacja fotograficzna wydarzeń szkolnych powinna być prowadzona z zachowaniem zasad ochrony wizerunku i prywatności uczniów. Zdjęcia wykonywane są w sposób ograniczający możliwość identyfikacji dzieci, w szczególności poprzez unikanie utrwalania wizerunku twarzy.

§ 14

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

2. Wizerunek uczniów mają prawo utrwalać i udostępniać nauczyciele, jeśli rodzice/ opiekunowie wyrazili na to zgodę.

3. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły czy na portalu Facebook w celach promocyjnych).

4. Kopie materiałów medialnych (zdjęcia, filmy), które wykonał nauczyciel, muszą być usunięte z urządzenia zaraz po przesłaniu materiałów do osób odpowiedzialnych za wizerunek medialny szkoły lub opublikowaniu ich na stronie internetowej i Facebooku.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 15

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować

oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią *Załącznik nr 4* do niniejszej Polityki.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych.

3. Pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu *Załącznik nr 4* oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 16

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

3. Pracownicy szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

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

5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Zasady bezpieczeństwa w sieci zostały przedstawione w *Załączniku nr 4.*

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring

§ 17

1. Dyrekcja szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na 2 lata (w razie potrzeby częściej) ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszej Polityki.

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

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

6. Dyrekcja szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

§ 19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

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

Załącznik nr 1

Oświadczenie o niekaralności

Oświadczenie

Ja, ... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr …… oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne i dyscyplinarne w tym zakresie.

……

(data i podpis)

Załącznik nr 2

Notatka służbowa dotycząca zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Imię i nazwisko dziecka: ……..

Klasa: ……...

Opis sytuacji/zdarzenia: ……...

……...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

……

Podpis pracownika

…….

Data wpłynięcia do zapoznania

Rekomendowane działania po zapoznaniu z notatką

……

……

……

…….

Podpis dyrektora lub osoby
wyznaczonej do realizacji procedury

Załącznik nr 3

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko ucznia:

……..

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

……..

……..

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

……..

……..

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:

Data ……..

Działanie……..……..

…….……..……...

…….....

5.Opis spotkania z opiekunami ucznia:

Data ……..……..

…….……..……...

…….....

…….……..……...

…….....

…….……..……...

…….....

…….……..……...

…….....

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,

• inny rodzaj interwencji. Jaki?

……

……

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

…….…….

……...

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców.

……...

……...

Załącznik nr 4

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU

1. W sieci krąży coraz więcej wirusów, które mogą uszkodzić Twój komputer. Poproś rodziców o zainstalowanie oprogramowania antywirusowego.
2. Nie podawaj w Internecie swojego prawdziwego imienia i nazwiska. Posługuj się nickiem, czyli pseudonimem.
3. Pamiętaj, że hasła są tajne i nie powinno się ich nikomu podawać. Ustal silne hasło, które nie jest łatwe do odgadnięcia. Do tego celu możesz wykorzystać generator haseł.
4. Nie podawaj w Internecie swojego adresu domowego, numeru telefonu i innych tego typu informacji.
5. Nie wysyłaj nieznajomym swoich zdjęć.
6. Uważaj na wiadomości otrzymane od nieznanych ci osób. Nigdy nie otwieraj podejrzanych załączników i nie korzystaj z linków przesłanych przez obcą osobę! Mogą na przykład zawierać wirusy.
7. Informuj rodziców o wszystkich stronach, które wydają się niebezpieczne.
8. Jeżeli wiadomość, którą otrzymałeś, jest wulgarna lub niepokojąca, nie odpowiadaj na nią. Pokaż ją swoim rodzicom lub innej zaufanej osobie dorosłej.

9. Pamiętaj, że nigdy nie możesz mieć pewności, z kim rozmawiasz w Internecie. Ktoś, kto podaje się za twojego rówieśnika, w rzeczywistości może być dużo starszy i mieć wobec ciebie złe zamiary.
10. Spotkania z osobami poznanymi w Internecie mogą być niebezpieczne! Jeżeli planujesz spotkanie z internetowym znajomym, pamiętaj, aby zawsze skonsultować to z rodzicami. Na spotkania umawiaj się tylko w miejscach publicznych i idź na nie w towarzystwie rodziców.
11. Pamiętaj, że nie wszystkie informacje, które znajdziesz w Internecie są prawdziwe. Sprawdzaj źródła informacji.
12. Szanuj innych użytkowników Internetu. Traktuj ich tak, jak chcesz, żeby oni traktowali ciebie.
13. Jeżeli posługujesz się materiałami znalezionymi w Internecie, podaj źródło ich pochodzenia.
14. Internet pochłania mnóstwo czasu! Ustal, ile czasu spędzasz przed ekranem.
15. Jeżeli chcesz coś kupić w Internecie, zawsze skonsultuj się z rodzicami.
16. Nigdy nie wypełniaj internetowych formularzy bez wiedzy i zgody rodziców.

Załącznik nr 5

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Proszę odpowiedzieć „tak" lub „nie"

1. Czy zapoznałeś/zapoznałaś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? ……..

2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz? ……..

3. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? ……..

4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? ……..

5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? ……..

6. Czy masz uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? .....

   Jeżeli tak, to jakie?

   .....
   .....