

## ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNICY – MAŁOLETNI

Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka/ ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

### W KOMUNIKACJI Z MAŁOLETNIAMI NALEŻY:

- zachować cierpliwość i szacunek;
- słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do WIEKU I SYTUACJI;
- starać się, by twarz pracownika była na poziomie twarzy dziecka;
- zapewnić małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie (zgodnie z wew. Procedurami) i mogą oczekiwać reakcji/ pomocy;
- doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktować je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd);
- unikać faworyzowania;
- szanować prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli trzeba odstąpić od tej zasady, koniecznie należy wyjaśnić to (np. aby chronić dziecko, ucznia odstępuje się od zasady poufności);
- podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- unikać zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzać czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne;
- zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich;
- zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. [Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach trzeba reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.]
- zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów, jeżeli utrzymywane są relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika)

### W KOMUNIKACJI Z MAŁOLETNIAMI ŻADNEMU PRACOWNIKOWI:

- nie wolno zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego;
- nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich;
- nie wolno bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego;
- nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę).



- nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) -dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. [Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego];
- nie wolno zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/ mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. [Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, trzeba poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.];
- nie wolno kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). [Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy)];
- nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności;
- nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani ich rodziców;
- nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców - nie wolno zachowywać 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];
- nie wolno podejmować innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem;  
[Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia WIEK DZIECKA, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny], tzn.:
  - można w zależności o wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety, powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy;
  - Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
- nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich - obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne;
- podczas wyjazdów i wycieczek nie wolno spać z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju;

Każdy pracownik, jeśli jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych negatywnych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora lub postąpić zgodnie z procedurą interwencji opisaną w *Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*



### KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez: .....	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>3. inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ol>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie:

*Załącznik nr 3 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem  
w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Starym Dłutowie*

### **REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH**

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

*Załącznik nr 4 do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem  
w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Starym Dłutowie*

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

Stare Dłutowo, dnia .....

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie ze *Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie*;
- 2) zapoznano mnie z *Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie*

2. Zobowiązuję się do przestrzegania w/w dokumentów.

.....  
(podpis pracownika)

## **UPOWAŻNIENIE**

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy 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 ze zm.)

### **UPOWAŻNIAM**

Panią/Pana ..... do przygotowania personelu  
Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie do stosowania standardów ochrony  
małoletnich.

Podpis dyrektora

.....

Odebrałem

.....

podpis upoważnionego

.....  
pieczęć szkoły

Stare Dłutowo, dnia .....

### NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja .....

Data zdarzenia: .....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

.....  
(data i podpis)



Stare Dłutowo, dnia .....

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W STARYM DŁUTOWIE**

Ja, .....

oświadczam, że zapoznałam/lem się ze *Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im.  
Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie.*

.....

Podpis



Stare Dłutowo, dnia .....

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W STARYM DŁUTOWIE**

Opiekunowie uczniów klasy .....

oświadczam, że zapoznałam/lem się ze *Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie*

L.p.	Imię i nazwisko opiekuna ucznia	Data	Podpis opiekuna ucznia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			



## ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

Pamiętaj, w naszej szkole nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc!

### OD KAŻDEGO UCZNIĄ OCZEKUJE SIĘ, ABY:

- w komunikacji z kolegami/ koleżankami zachowywał szacunek oraz nie przerywał innym, gdy się wypowiadają;
- słuchał innych, gdy mówią;
- pamiętał, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli oczywiście nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
- pamiętał, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast należy przerwać;
- stosował słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Mu nie odpowiada;
- szanował przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek;
- jeśli chce pożyczyć jakąś rzecz od kolegów/ koleżanki, najpierw zapytał;
- szanował **prawo innych do prywatności**, nie przeglądał rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości;
- unikał wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć negatywne konsekwencje, zarówno dla Niego, jak i innych osób;

### **JEŚLI POJAWI SIĘ KONFLIKT MIĘDZY TOBĄ A KOLEGĄ/ KOLEŻANKĄ, NALEŻY SPRÓBOWAĆ GO ROZWIĄZAĆ, STOSUJĄC SIĘ DO NASTĘPUJĄCYCH ZALECEŃ:**

1. Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
2. Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
3. Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/ usłyszałaś.
4. Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
5. Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

### **JEŚLI NIE UDA SIĘ WAM ROZWIĄZAĆ KONFLIKTU, PAMIĘTAJ, ŻE ZAWSZE MOŻESZ ZWRÓCIĆ SIĘ O POMOC DO WYCHOWAWCY LUB INNEGO NAUCZYCIELA, PRACUJĄCEGO W SZKOLE.**

### **UCZNIOM NASZEJ SZKOŁY NIE WOLNO:**

- krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy;
- używać języka nienawiści ani tzw. hejtu;
- bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/ kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
- nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegów/ koleżanek bez ich jego/jej wyraźnej zgody;
- wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/ koleżanek;
- pożyczać rzeczy innych bez ich zgody;



- zabierać, ukrywać rzeczy innych osób;
- spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek

Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w *Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.

### ANKIETA -MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące <b>Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</b> ? (odpowiedź opisowa)		