



**Polityka Ochrony Dzieci  
Przed Krzywdzeniem  
Standardy Ochrony Małoletnich  
w Szkole Podstawowej nr 11  
im. Bohaterów Załogi ORP „ Grom” w Gdyni**

Gdynia 2024

## Spis treści

Preambuła .....	3
Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci .....	3
ROZDZIAŁ I .....	4
Objaśnienie terminów .....	4
Rozdział II.....	6
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.....	6
Rozdział III.....	8
Zasady bezpieczeństwa rekrutacji personelu.....	8
Rozdział IV.....	10
Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły z małoletnimi.....	10
Rozdział V.....	12
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zachowania niedozwolone .....	12
Rozdział VI.....	12
Troska o dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi oraz z niepełnosprawnościami .....	12
Rozdział VII.....	14
Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletnich .....	14
Rozdział VIII.....	16
Zasady ochrony danych osobowych dziecka.....	16
Rozdział IX.....	17
Zasady ochrony wizerunku małoletnich.....	17
Rozdział X.....	18
Zasady dostępu dzieci do Internetu .....	18
Rozdział XI.....	19
Monitoring stosowania Polityki .....	19
Rozdział XII.....	19
Przepisy końcowe .....	19
Załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Dziecka .....	20

Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony Dziecka .....	21
Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Dzieci.....	22
Załącznik nr 4 do Polityki Ochrony Dziecka .....	23
Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony Dziecka .....	24

## Preambuła

Dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem. Celem Polityki jest zapewnienie uczniom Szkoły Podstawowej nr 11 im. Bohaterów Załogi ORP „Grom” warunków do nauki oraz rozwoju w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszej Szkoły jest kierowanie się interesem dzieci oraz działanie dla ich dobra. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika Szkoły wobec dzieci jakiegokolwiek przemocy. Pracownicy Szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji. Szkoła realizuje powyższe poprzez:

- działania profilaktyczne – minimalizujące ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci;
- działania interwencyjne – mające na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, gdy jest ono ofiarą przemocy lub zagraża mu inne niebezpieczeństwo;
- pomoc psychologiczno-pedagogiczną – mającą na celu wsparcie dzieci i ich rodziny w przezwyciężeniu trudnych doświadczeń.

## Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- 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.);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809);
- 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);
- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". (t.j. Dz. U. z 2023 r. 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 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym ( t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1068);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
- Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1234 i 2005);
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 984 ze zm.).

## ROZDZIAŁ I

### Objaśnienie terminów

#### § 1

Dokument ten reguluje procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje w określony procedurami sposób postępowania. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

- 1. Dyrektor Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 im. Bohaterów Załogi ORP „Grom” w Gdyni.
- 2. Szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. Bohaterów Załogi ORP „Grom” w Gdyni.
- 3. Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło w Szkole Podstawowej nr 11 im. Bohaterów Załogi ORP „Grom” w Gdyni.
- 4. Partner współpracujący ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby).
- 5. Student** – osoba odbywająca w Szkole praktykę zawodową.
- 6. Wolontariusz** – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz Szkoły.
- 7. Uczeń, dziecko** – należy przez to rozumieć każdą osobę (w tym dziecko oddziału przedszkolnego) uczęszczającą do Szkoły Podstawowej nr 11 im. Bohaterów Załogi ORP „Grom” w Gdyni.
- 8. Małoletni** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
- 9. Opiekun ucznia/ dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.
- 10. Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
- 11. Zgoda rodzica/ opiekuna dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rejonowy w Gdyni przez III Wydział Rodzinny i Nieletnich.

- 12. Krzywdzenie małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest w szczególności:
- a. **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować uszczerbek na zdrowiu bądź też zagrażać życiu;
  - b. **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
  - c. **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
  - d. **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
  - e. **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
- 13. Przemoc domowa** - jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
- a. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia;
  - b. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
  - c. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę.
- 14. Dane osobowe dziecka/małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka zgodnie z definicją art. 4 pkt. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej RODO.

15. **Osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
16. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
17. **Zespół interwencyjny** to powołany przez Dyrektora w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego.

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

#### § 2

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci oraz w miarę potrzeb korzystają z dostępnych szkoleń.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia, m.in. gdy dziecko:
  - a. jest często brudne, nieuczesane;
  - b. kradnie, żebrze;
  - c. jest głodne;
  - d. nie otrzymuje potrzebnej opieki medycznej;
  - e. nie ma przyborów szkolnych;
  - f. nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - g. ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - h. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;
  - i. boi się rodzica, boi się powrotu do domu;
  - j. wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - k. cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - l. jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, wykazuje symptomy depresji (dystymia) lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo się okalecza itp.;

- m. osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i w porównaniu z wcześniejszym okresem nauki;
- n. ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- o. jest podejrzenie używania środków psychoaktywnych;
- p. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość dziecka”);
- q. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- r. nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody (może to wskazywać na samookaleczenia);
- s. jest rozbudzone seksualnie;
- t. ucieka z domu;
- u. mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza;
- v. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

**3.** Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodzica, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodzica to m.in.:

- a. nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawianie wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
- b. odmawianie, nie utrzymywanie kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- c. mówienie o dziecku w negatywny sposób, ciągłe obwinianie, poniżanie, strofowanie dziecka;
- d. poddawanie dziecka surowej dyscyplinie/nadopiekuńczość/pobłażliwość/odrzućcie /negowanie potrzeb dziecka;
- e. brak zainteresowania losem i problemami dziecka;
- f. przejawianie agresji;
- g. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
- h. nadużywanie alkoholu lub bycie pod wpływem środków odurzających.

**4.** Nauczyciel zwróci uwagę i zainterweniuje, gdy: rodzic/opiekun prawny przychodzi do Szkoły odebrać dziecko pod wpływem alkoholu.

W Placówce działa procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że rodzic/opiekun prawny odbiera dziecko będąc pod wpływem alkoholu.

**5.** W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

**6.** Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan dzieci.

## Rozdział III

### Zasady bezpieczeństwa rekrutacji personelu

#### § 3

1. Poznanie danych kandydata/kandydatki (w tym praktykanci oraz wolontariusze)- jego/jej wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
2. Pobranie danych osobowych kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). Osobą upoważnioną do dokonania tej czynności jest wyłącznie Dyrektor placówki. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Zakres danych osobowych niezbędnych do dokonania sprawdzenia w rejestrze określa § 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. poz. 1561 z późn. zm.).

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Zgodnie z art. 21 ust. 1 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciąży obowiązki określone w ust. 2-8 takie jak:

3. Pracodawca lub inny organizator uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępcstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępcstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.



5. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

## Rozdział IV

### Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły z małoletnimi

#### § 4

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownicy realizują te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej lub innej w Szkole Podstawowej nr 11 im. Bohaterów Załogi ORP „Grom” w Gdyni .

1. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każde działanie powinno być przejrzyste dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
2. Pracownik w kontakcie z dzieckiem:
  - a. zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
  - b. uważnie wysłuchuje dziecko i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - c. nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża;
  - d. nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom do tego nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci;
  - e. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - f. nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny;
  - g. informuje dziecko o tym, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć wychowawcy lub wybranemu pracownikowi;
  - h. docenia i szanuje wkład dziecka w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i równo traktuje bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - i. unika faworyzowania dziecka;
  - j. nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, nie składa niestosownych propozycji (obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę);
  - k. nie proponuje dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci;

- l. unika kontaktu fizycznego 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, np. podczas czynności pielęgnacyjnych i higienicznych, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
- m. nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny;
- n. zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
- o. co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych;
- p. nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania; spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły;
- q. nie utrzymuje kontaktów z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych – przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych);
- r. jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki tj.: służbowy telefon, służbowy e-mail, dziennik elektroniczny;
- s. jeśli musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub z jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę;
- t. w przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

### **3. Dyscyplinowanie dziecka:**

- a. metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka;
- b. pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowanym przez personel przedszkola środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych;
- c. dyscyplinowanie dziecka ogranicza się jedynie do koniecznego i konsekwentnego stawiania wobec niego granic – spokojnego wyjaśniania, co wolno a czego nie wolno;
- d. stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.

## Rozdział V

### Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zachowania niedozwolone

#### § 5

1. Naczelną zasadą relacji między dziećmi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich dzieci. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego dziecka w jakiegokolwiek formie.
2. Dziecku nie wolno używać przemocy, znęcać się nad słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Dzieciom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać i krzyczyć na inne dzieci.
4. Dziecko powinno szanować prawo innych do prywatności.
5. Dziecku nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Dziecku nie wolno utrwałać wizerunku innego dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyraziło dziecko na to zgody i w sytuacjach, które mogą je zawstydzić lub obrazić.
7. Dziecku nie wolno spożywać i proponować innym dzieciom alkoholu, używać i proponować wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji.
8. Dziecko jest zobowiązane do przestrzegania zasad dotyczących bezpiecznych relacji między dziećmi, w regulaminach i procedurach Szkoły.

## Rozdział VI

### Troska o dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi oraz z niepełnosprawnościami

#### § 6

1. Dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dziecku z niepełnosprawnością w czynnościach osobistych, personel powinien mu udzielać pomocy z pełnym zrozumieniem problemu oraz za zgodą rodziców lub opiekunów. Przy udzielaniu takiej pomocy personel ma obowiązek kierować się należytych szacunkiem i dyskrecją.

3. Osoby z niepełnosprawnością lub posiadający specjalne potrzeby edukacyjne i wychowawcze, mogą łatwiej niż inni podlegać wykluczeniu w grupie rówieśniczej i nie tylko. Z tego powodu szczególnie ważna jest umiejętność wysłuchania takich podopiecznych przez personel, tym bardziej, że mogą oni mieć trudności w wyrażaniu swoich uczuć w obawie przed niewłaściwym zrozumieniem lub lekceważeniem.
4. Zwracając uwagę na symptomy występujące u dziecka z niepełnosprawnością, chorobą przewlekłą, należy skupić się na trudnościach, jakie niesie ze sobą choroba, z którą zmagają się dziecko. Należy zaznaczyć, że dziecko to – oprócz trudnych dla niego zmian biologicznych, powstałych na skutek choroby – odczuwa zmiany w samopoczuciu oraz boryka się z adaptacją do swego nowego statusu społecznego, czyli zarówno z własnym odbiorem sytuacji, jak i reakcją innych osób. Rozpoznanie przemocy stosowanej wobec dziecka niepełnosprawnego i chorego przewlekłe jest zadaniem skomplikowanym, i to z wielu powodów.
  - Świadkowie – w wielu sytuacjach ze względów środowiskowych świadkowie mogą mieć kłopot z dostępem do dziecka, a rodzice i opiekunowie, jeśli nawet stosują przemoc wobec niego, nadal pozostają najważniejszymi i często jedynymi opiekunami.
  - Ślady - rozpoznanie śladów bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia.
  - Objawy dodatkowo towarzyszące niepełnosprawności lub chorobie dziecka – Objawy te mogą być podobne do objawów z obszaru niepełnosprawności lub choroby, i dlatego bywają z nimi mylone. Przykładem takich objawów są zachowania lękowe dziecka, unikanie lub wycofywanie się z kontaktu. Ważna jest analiza, z czego wynikają niewłaściwe zachowania opiekuna – czy są konsekwencją obciążeń, braku wiedzy, powielania wzorców czy innych przyczyn;
  - Problemy w komunikacji - ujawnienie stosowania przemocy wobec dziecka może być utrudnione ze względu na jego izolację od innych dorosłych osób, ale także z powodu kłopotów w komunikowaniu się z nim, głównie ograniczeń w komunikacji słownej.
  - Ujawnienie przemocy przez dziecko jest bardzo trudnym emocjonalnie sposobem wyjścia z relacji ze sprawcą przemocy, wymaga bowiem odwagi i determinacji w warunkach, kiedy stanem naturalnym dla dziecka jest strach przed tym, co stanie się później. Dziecko pozostaje zazwyczaj w silnej zależności od rodziców, co szczególnie dotyczy dzieci niepełnosprawnych i przewlekłe chorych. Aby zdecydować się na ujawnienie przemocy, dziecko musi pokonać poczucie lojalności wobec rodzica krzywdzącego. Musi także zmierzyć się z ryzykiem i niebezpieczeństwem, że ujawnienie nie tylko nie przyniesie poprawy sytuacji w rodzinie, a wręcz ją pogorszy, powodując na przykład wściekłość sprawcy i eskalację zachowań przemocowych wobec dziecka.

#### WAŻNE!

- Dziecko, mówiąc o przemocy, nie podaje wszystkich informacji o swoich przeżyciach.
- Dziecku towarzyszy lęk o los rodzica, opiekuna i swój własny.

- Okoliczności ujawnienia są związane z odseparowaniem dziecka od osoby krzywdzącej – odległość równa się poczuciu bezpieczeństwa, bliskość oznacza lęk.
- Zniekształcenia w sposobie myślenia dziecka – poczucie winy i odpowiedzialności za doznawaną przemoc.

## Rozdział VII

### Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletnich

#### § 7

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki lub pracownika współpracującego ze Szkołą, podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone (stosuje się wobec niego przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną) lub zaniedbywanie przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, a w przypadku jego czasowej nieobecności osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dziecka/pedagogowi lub psychologowi szkolnemu. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/ dziecka przez osobę małoletnią procedury interwencji postępowania są jak wyżej.

#### § 8

1. Wychowawca wspólnie z osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dziecka/ pedagogiem lub psychologiem wzywa rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca wspólnie z osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dziecka/ pedagogiem lub psychologiem sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
  - b. wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku;
  - c. w kryzysowej sytuacji, wystąpienie do instytucji wspierających działalność Szkoły o zabezpieczenie małoletniego.
4. Dokumentację, o której jest mowa w pkt. 2 - 3 przechowuje koordynator.

#### § 9

1. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor Szkoły powołuje w trybie natychmiastowym Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dziecka/ pedagog lub psycholog, wychowawca, przedstawiciel kierownictwa Szkoły,

oraz dodatkowo inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej okreśłani jako: Zespół Interwencyjny).

2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszej Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę, pedagoga/ psychologa szkolnego oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa rodzica dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.

#### § 10

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę oraz pedagoga/psychologa rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca wspólnie z pedagogiem/psychologiem informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia przez Szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja/ prokuratura/ Sąd Rejonowy Wydział ds. Rodziny i Nieletnich, MOPS - Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców, zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji/ prokuratury/ Sądu Rejonowego Wydział ds. Rodziny i Nieletnich, MOPS - Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej – procedura „Niebieskie Karty” – A, dostarcza niezwłocznie do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

#### § 11

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.
2. Kartę wraz z dokumentacją, o której mowa § 8 pkt 2 i 3, § 9 pkt 3 załącza się do akt osobowych małoletniego, przechowuje się w dokumentacji u osoby odpowiedzialnej za Politykę.
3. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, kartę interwencji dołącza się do akt osobowych pracownika Szkoły.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka oraz z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich

w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział VIII

### Zasady ochrony danych osobowych dziecka

#### § 12

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### § 13

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

#### § 14

1. Pracownik Szkoły nie może udostępnić osobom trzecim, w tym przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

#### § 15

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



2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

## Rozdział IX

### Zasady ochrony wizerunku małoletnich

#### § 16

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

#### § 17

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać osobom trzecim, w tym przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej pod rygorem nieważności zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### § 18

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia pod rygorem nieważności.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

## Rozdział X

### Zasady dostępu dzieci do Internetu

#### § 19

1. Szkoła korzysta z certyfikowanej Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej OSE, programu umożliwiającego podłączenie bezpiecznego Internetu, z którego nauczyciele korzystają podczas zajęć edukacyjnych, natomiast dzieci korzystają pod opieką nauczyciela, zgodnie z jego poleceniami, jedynie w sali informatycznej.
2. Korzystanie z multimedków, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom naukowym, informacyjnym i edukacyjnym. Nauczyciel, korzystający z zasobów Internetu podczas zajęć, odpowiada za udostępniane treści.
3. W szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za zabezpieczenie sieci internetowej. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a. zabezpieczenie hasłem routerów bezprzewodowych;
  - b. zabezpieczenie hasłem Wi-Fi, które udostępniane jest jedynie pracownikom. (Przekazywanie hasła osobom trzecim jest zabronione. W przypadku podejrzenia pozyskania hasła przez osoby niepowołane, niezwłocznie zmienia hasło);
  - c. aktualizowanie oprogramowania przynajmniej raz w miesiącu.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel odpowiedzialny za bezpieczne korzystanie z Internetu w czasie zajęć edukacyjnych ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, korzystającym z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba ta przekazuje wychowawcy, który przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W przypadku korzystania z dostępu do Internetu, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. W miarę potrzeb Szkoła organizuje zajęcia z zakresu bezpiecznego korzystania z Internetu dla dzieci i rodziców.
7. Wszelkie zdarzenia związane z naruszeniem bezpieczeństwa cyfrowego dzieci w Szkole należy zgłosić nauczycielowi informatyki/edukacji informatycznej i wychowawcy. Wychowawca informuje również o formach pomocy ofiarom i świadkom cyberprzemocy.

## Rozdział XI

### Monitoring stosowania Polityki

#### § 20

1. Dyrektor Szkoły zarządzeniem wyznacza Zespół Ochrony Małoletnich odpowiedzialny za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Ocena standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
3. Zespół, o którym mowa w pkt 1, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Zespół, o którym mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety monitorującej SOM stanowi **(Załącznik 4)**.
5. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Szkole.
6. Zespół, o którym mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i podaje je do wiadomości pracownikom, dzieciom i ich rodzicom.

## Rozdział XII

### Przepisy końcowe

#### § 21

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Polityka udostępniona zostanie poprzez dziennik elektroniczny oraz poprzez publikację na stronie internetowej Szkoły oraz w formie papierowej w bibliotece szkolnej oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Wychowawcy grup przedszkolnych oraz oddziałów szkolnych zobowiązani są do przedstawienia treści dokumentu dzieciom w sposób dla nich zrozumiały.
5. Prowadzi się w formie pisemnej Rejestr Zdarzeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej Polityki.

Data ogłoszenia 19 marca 2024r.

Podpis i pieczęć dyrektora

Podpis osoby odpowiedzialnej za POD

**Wzór notatki służbowej**

.....

(miejsowość, data)

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Dnia ..... w ..... (miejsce)

o godzinie ..... odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono:

.....  
.....

.....  
(podpis, stanowisko służbowe)

## Plan pomocy dziecku

### Dane dziecka:

Imię i nazwisko: .....

Oddział przedszkolny/ klasa: .....

Rok szkolny:

.....

### Wychowawca oddziału przedszkolnego/klasy:

Imię i nazwisko:

.....

Plan opracowany na okres od ..... do .....

<b>Obszar obejmowany wsparciem</b>	
<b>Cele</b>	
<b>Sposoby wsparcia</b>	
<b>Formy pomocy jednostki</b> (jeśli takie zostaną ustalone)	
<b>Działania wspierające rodziców dziecka,</b>	
<b>Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami</b> (w zależności od potrzeb)	

.....

(podpis osób/osoby przygotowującej plan)

.....

(podpis dyrektora)

## Karta interwencji

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

### Monitoring standardów- ankieta

	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci 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? (odpowieź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowieź opisowa)		

Jakie naruszenia zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika zaobserwowałeś/aś?

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

**\*\*Uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

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

### Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	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.							