

# **POLITYKA/STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

**Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci  
opracowane dla Szkoły Podstawowej  
im. Św. Ojca Stanisława Papczyńskiego w Podegrodziu**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Św. Ojca Stanisława Papczyńskiego w Podegrodziu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły, praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika, praktykanta, stażystę, wolontariusza wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Celem „Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem” jest zapewnienie uczniom naszej szkoły sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju, w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły i innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

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

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

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

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§ 1**

1. Placówką/Szkołą jest Szkoła Podstawowa im. Św. Ojca Stanisława Papczyńskiego w Podegrodziu.
2. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Praktykantem w szkole jest osoba, która odbywa praktykę na podstawie skierowania przez szkołę wyższą i porozumienia dyrektora ze szkołą wyższą.
6. Stażystą jest osoba, która odbywa staż zawodowy w szkole, na podstawie skierowania z urzędu pracy.
7. Wolontariuszem jest osoba pracująca na zasadzie wolontariatu, czyli dobrowolnej, bezpłatnej i świadomej pracy na rzecz dzieci w szkole, za zgodą dyrektora szkoły.
8. 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 rodzinno-opiekunczy.
9. 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.
10. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
11. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony

przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

12. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
13. Zespół interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład Zespołu mogą wejść: dyrektor/wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

## **Rozdział II**

### **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 pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Wszyscy pracownicy przestrzegają ustalonych zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik szkoły - dziecko (rozdz. nr IX).

## **Rozdział III**

### **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej:**

#### **§ 3**

1. Nauczyciel/inny pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza Kartę interwencji ( zał. nr 1).
2. Nauczyciel/pracownik informuje o zaistniałym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, pedagog/psycholog konsultuje się z pielęgniarką szkolną lub dyrektor decyduje o wezwaniu lekarza.
4. Pedagog/psycholog szkolny, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
5. Pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty”, którą prowadzi pedagog/psycholog szkolny (Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych w Szkole Podstawowej w Podegrodziu – procedura 27).
7. Pedagog/psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/ opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy.
8. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu

Rodzinnego Wydział ds. Nieletnich. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc.

9. Pedagog/ psycholog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury w każdej sytuacji, kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa i wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) w każdej sytuacji, kiedy sprawcą przemocy jest rodzic.
11. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka, dyrektor wzywa instytucje - policję, OPS/ Sąd Rodzinny, które umieszczą dziecko w pieczy zastępczej.
12. Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

#### **Rozdział IV**

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą:**

#### **§ 4**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej/czy Kartę interwencji (zał. nr 1), przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi szkolnemu, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do dyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Standardów..
2. **W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły**, pedagog szkolny i psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:
  - a) Przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
  - b) Przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
  - c) Wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
  - d) Opracowują plan pomocy dziecku i współpracują z rodzicami/opiekunami i wychowawcą przy jego realizacji.
    - Plan pomocy dziecku uwzględnia:
      - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
      - form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
      - propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
      - Pedagog/psycholog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu.
1. **W przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę pracującą w szkole** dyrektor/wicedyrektor monitorujący Standardy podejmują następujące działania:
  - a) Przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
  - b) Podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Kuratorze Oświaty) lub kodeksu pracy;
  - c) Przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku

- w szkole, przy udziale pedagoga i psychologa szkolnego;
- d) Jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
4. 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, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
  5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §4 pkt. 2 Standardów, na podstawie informacji pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu.
  6. 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.
  7. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji (zał. nr 1)
  8. Wszyscy pracownicy placówki 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.

## **Rozdział V**

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników**

#### **§ 5**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informację, sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z ofiarą przemocy, rodzicami/opiekunami dziecka, świadkami przemocy, wychowawcą oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
4. Pedagog /psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), pedagog szkolny zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dla ucznia krzywdzonego oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, przy współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka. Podczas spotkania z rodzicami/opiekunami proponuje się możliwość zdiagnozowania zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji.
7. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze biorąc pod uwagę:
  - a) incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
  - b) pozycję ofiary, sprawcy i świadka w szkolnej grupie rówieśniczej,
  - c) mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby;
  - d) sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.
8. Pedagog/psycholog szkolny czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy dla dziecka

- i grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.
9. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu karalnego/zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy.
  10. W przypadku ucznia do 13 r.ż., jeśli działania wewnętrzne szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, dyrektor składa wnioski do sądu rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
  11. W przypadku ucznia od 13- 17 r.ż., dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do sądu rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
  12. W przypadku ucznia posiadającego 17 lat, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
  13. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równoległe z planem interwencji wewnętrznej.
  14. 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.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 6**

1. Szkoła posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Szkole oraz Instrukcję Zarządzającą Systemem Informatycznym służący do przetwarzania danych osobowych, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
2. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
6. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
7. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się w w/w sprawach z mediami.
8. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
9. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
10. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
11. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
12. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

13. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
14. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wyznaczonym pracownikom placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

## **Rozdział VII**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 7**

1. Pracownicy szkoły uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka. Pracownicy szkoły przestrzegają wytycznych dotyczących utrwalania i publikowania wizerunku dziecka (zał. 2).
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. 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 wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. 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.
5. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, zostaje dokonana w formie oświadczenia, po rozpoczęciu przez dziecko nauki w placówce. Zgoda ta może być wycofana w każdym momencie po powiadomieniu wychowawcy klasy.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

#### **§ 8**

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych/informatyce.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Regulamin sali komputerowej określa zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. W miarę posiadanych środków szkoła zapewnia:
  - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,

- c) oprogramowanie antywirusowe,
  - d) oprogramowanie antyspamowe,
  - e) firewall.
7. Nauczyciele zajęć komputerowych/informatyki i nauczyciele bibliotekarze przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, zgłaszają ten fakt pedagogowi/psychologowi. Administrator sieci szkolnej ustala, kto korzystał w tym czasie z komputera.
  8. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
  9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV/V niniejszej Polityki/Standardów.

## **Rozdział IX**

### **Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik szkoły-dziecko**

#### **§ 9**

Relacje pracownicy szkoły - dziecko charakteryzują się wzajemnym szacunkiem, nastawieniem na współpracę, wzajemną pomoc i zrozumienie. Dzieci, nauczyciele i personel znają zasady panujące w szkole.

1. Każdy pracownik szanuje godność dziecka jako osoby:
  - a) akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
  - b) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
  - c) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
  - d) kieruje się postawą szacunku i troski o dziecko.
2. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
4. Dorosły przestrzega zasady równego traktowania uczniów (np. pobłażanie dobrze uczącym się i zwracanie uwagi uczniom sprawiającym trudności wychowawcze).
5. Opiekunowie uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły.
6. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego opiekunom.
7. Uczniowie mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
8. Zwracając się do ucznia niedopuszczalne jest używanie agresji słownej, np. wyzywanie, ośmieszanie, osądzanie, wytykanie słabości i niepełnosprawności dziecka, krzyk.
9. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, uzasadnione jest użycie siły w celu przerwania niebezpiecznej czynności lub sytuacji.
10. Nie wolno przewozić dziecka prywatnym środkiem transportu. W sytuacjach szczególnych decyzję podejmuje dyrektor szkoły lub rodzic/opiekun prawny.
11. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dot. pracy z dziećmi.



12. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń bezpieczeństwa każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości im przeciwdziałać oraz natychmiast powiadomić o nich dyrektora szkoły.
1. Dyrektor szkoły prowadzi okresowe ewaluacje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci (obserwacje uczestniczące, hospitacje).

## **Rozdział X**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 10**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci. Pedagog szkolny współpracuje w tym zakresie z wicedyrektorem i psychologiem szkolnym.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, przynajmniej raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr. 3 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Pedagog szkolny wraz z wicedyrektorem i psychologiem szkolnym dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki.
6. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci, szkoła konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
7. W ramach monitoringu stosowania Standardów wicedyrektor i pedagog szkolny konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom/przedstawicielom Rady Rodziców placówki nowe brzmienie Standardów.
9. Cykliczne rozmowy dyrekcji, pedagoga i psychologa szkolnego.
10. Monitoring – bieżące obserwacje w klasach prowadzone przez pedagoga i psychologa.

## **Rozdział XI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 11**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez umieszczenie w pokoju nauczycielskim: na tablicy ogłoszeń, jak też w folderze „Dokumenty do realizacji” znajdującym się na komputerze głównym oraz przesłanie jej tekstu jako załącznika w wiadomości na e-dzienniku.
3. Polityka ochrony dzieci jest udostępniona rodzicom poprzez stronę internetową szkoły oraz informacje znajdujące się na gazecie ściennej pedagoga szkolnego.
4. Zapisy zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników placówki, w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem (zał. 4)
5. Pracownicy posiadają dokument /podpisują oświadczenie o niekaralności (zał. 5)

Załącznik nr. 1

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię ..... i ..... nazwisko ..... dziecka”:

2. Przyczyny interwencji: ..... (forma krzywdzenia) .....

3. Osoba zawiadamiająca: .....o podejrzeniu krzywdzenia

4. Opis działań podjętych przez zespół interwencyjny:

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data:

Opis spotkania:

.....  
.....

.....  
.....  
.....  
Data:

Opis spotkania:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6. Forma podjętej interwencji :

- a) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
- b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka /rodziny
- c) inny rodzaj interwencji

1. Dane dotyczące interwencji ( data interwencji, nazwa organu, do którego zgłoszoną interwencję):  
.....  
.....

2. Wyniki interwencji : działania organów wymiaru sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców:  
.....  
.....  
.....  
.....

Załącznik nr. 2

-  
-  
**WYTYCZNE DLA OSÓB WYKONUJĄCYCH FOTOGRAFIE NA STRONĘ SZKOLNĄ/ FACEBOOK - WYTYCZNE DOTYCZĄCE UTRWALANIA WIZERUNKU DZIECKA (ZDJĘCIA, FILMY)**

- 1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- 2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- 3. Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- 4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

**WYTYCZNE DLA OSÓB PUBLIKUJĄCYCH INFORMACJE NA STRONIE SZKOLNEJ/FACEBOOKU - WYTYCZNE DOTYCZĄCE PUBLIKOWANIA WIZERUNKÓW DZIECI**

- 1. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- 2. Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- 3. Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.

4. Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
5. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA, dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, [www.thefa.com](http://www.thefa.com))

Załącznik nr.3

## **MONITORING STADANDARDÓW**

### **ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci obowiązujące w szkole?  
TAK/ NIE
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?  
TAK/ NIE
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?  
TAK/ NIE
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?  
TAK/ NIE
5. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę ochrony dzieci?  
TAK/ NIE
6. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci?  
TAK/ NIE
7. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy?  
TAK/ NIE

8. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

.....

9. Czy masz jakieś uwagi/poprawki dotyczące Polityki ochrony dzieci? Jakiej?

.....

.....

.....

Załącznik nr. 4

**POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY**  
w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów,  
**ZE STANDARDAMI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

<b>LP</b>	<b>IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA</b>	<b>PODPIS</b>	<b>DATA</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

10 .			
11 .			
12 .			
13 .			
14 .			
15 .			
16 .			
17 .			
18 .			
19 .			
20 .			
21 .			
22 .			
23 .			
24 .			
25 .			
26 .			

27 .			
28 .			
29 .			
30 .			
31 .			
32 .			
33 .			
34 .			
35 .			
36 .			
37 .			
38 .			
39 .			
40 .			
41 .			
42 .			
43 .			

44 .			
45 .			
46 .			
47 .			
48 .			
49 .			
50 .			

Załącznik nr. 5

.....

.....

Imię i nazwisko

miejsowość i data

.....

stanowisko

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym nr .....,  
oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej,  
obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się



przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Św. Ojca Stanisława Papczyńskiego w Podegrodziu.

.....  
(podpis)