

**POLITYKA OCHRONY  
DZIECI  
PRZED  
KRZYWDZENIEM**

***OBOWIĄZUJĄCA  
W ZESPOLE SZKOLNO-  
PRZEDSZKOLNYM  
W ŻELISŁAWICACH***

***Podstawa prawna:***

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b.
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach, przedszkolach i innych placówkach działających na rzecz dzieci. W placówce, która spełnia standardy ochrony dzieci:

- nie pracują osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu dziecka,
- wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy - w placówce lub w rodzinie,
- wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w Internecie,
- wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
- rodzice dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

## Standard 1

Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Placówka ustanowiła politykę ochrony dzieci, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka i zasady ochrony dzieci obowiązują wszystkich członków personelu placówki.
3. Polityka ochrony dzieci obejmuje następujące zagadnienia:

- objaśnienie terminów
- rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
- procedury interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki.
- zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku.
- zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania.
- zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami, wraz z wyznaczeniem osoby (osób) odpowiedzialnej za bezpieczeństwo sieci komputerowej w placówce.

Dyrekcja placówki wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (e) za monitorowanie realizacji politykę ochrony dzieci w placówce, jasno określając jej rolę i zadania.

## Rozdział I

### *Objaśnienie terminów*

#### §1

1. Pracownikiem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żeliszawicach jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
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 rodzinno - opiekuńczy.
5. Krzywdzenie dzieci to każde działanie lub bezczynność jednostek, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, który deprymuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój.
6. Krzywdzeniem jest:

**Przemoc fizyczna** - wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp.

**Przemoc emocjonalna** - intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka.

**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).

**Zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem zwana również koordynatorem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w instytucji.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### §1

1. Wszyscy pracownicy szkoły, czyli dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi mają działać na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem. W swojej pracy kierują się przepisami polskiego prawa. Każdą informację dotyczącą podejrzenia krzywdzenia dziecka traktują poważnie i podejmują kroki do jej wyjaśnienia.
2. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków są uważni na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez jego obserwację.

## Rozdział III

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

#### §1

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu dziecka, bądź w przypadku podejrzewania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek bezzwłocznego sporządzenia notatki służbowej *załącznik nr 1* i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy. Notatka przechowywana jest u wychowawcy oraz u pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego, a podczas jego nieobecności psychologa oraz w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog szkolny/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. Opracowuje on plan pomocy dziecku.
4. W sytuacji, kiedy fakt krzywdzenia jest ujawniony nauczycielowi przez dziecko w czasie trwania zajęć szkolnych, nauczyciel informuje sekretariat o tym fakcie i otrzymuje wsparcie w postaci pracownika, który zapewni opiekę grupie dzieci, a sam nauczyciel podejmuje rozmowę z dzieckiem w spokojnym, odosobnionym miejscu. Dziecko nie jest odsyłane do innego pracownika.

## §2

1. Pedagog, a w przypadku jego nieobecności psycholog, wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Gdy rodzice nie przychodzą na wezwanie pedagog sporządza również notatkę służbową.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące: **załącznik nr 3**
  - a. Podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b. Form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku (ze wskazaniem, kto jakie działania podejmie),
  - c. Skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.

## §3

1. W sytuacjach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który: sporządza plan pomocy dziecku, czyli działania mające zapewnić dziecku bezpieczeństwo i wsparcie oraz zgłasza podejrzenie krzywdzenia dziecka do policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę "Niebieskiej Karty". W skład zespołu interwencyjnego wchodzi: dyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny oraz inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający określone wymogi na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny



opracowujący plan pomocy i plany naprawcze powinien:

- a. Wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
  - b. Dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,
  - c. Odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju ofiary, sprawcy i świadka,
  - d. Rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dzieci.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu nie jest konieczne. 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.

#### §4

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa/koordynatora rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog/koordynator informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno - opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym - osoba wyznaczona przez dyrektora (pedagog/psycholog/wychowawca) składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Prawidłowość sformułowania zawiadomienia lub wniosku sprawdza koordynator projektu bądź dyrektor.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach szkoły 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.

6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu. W przypadku wystąpienia problemów w realizacji, zgłasza je koordynatorowi.

## §5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 2* do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
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.

## **Rozdział IV**

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

#### §1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r.o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dzieci są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
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 oraz udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

#### §2

1. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

#### §3

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
2. 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 zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuj przedstawicieli mediów z dziećmi.

4. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

#### §4

1. Na początku każdego roku szkolnego, do końca września wychowawcy klas odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### §1

1. Pracownicy szkoły ,uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

#### §2

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Zgoda powinna być wyraźna i informować o sposobie wykorzystania zdjęcia czy nagrania, ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku oraz o możliwości wycofania zgody. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości jak np. impreza publiczna, zgromadzenie, to zgoda rodzica/dziecka nie jest wymagana.

#### §3

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 sekretariatowi szkoły przygotować wybrane

pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

#### §4

1. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy):
  - a. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
  - b. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
  - c. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:
  - a. Używaj tylko imion dzieci.
  - b. Jeśli to możliwe zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.

## **Rozdział VI**

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

#### §1

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.
2. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### §2

1. Osoba odpowiedzialna za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
2. Podobnie indywidualny login i hasło posiadają nauczyciele prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi.

1. Opiekun sali informatycznej zapewnia, że na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie ARCABIT, które jest oprogramowaniem antywirusowym, antyspamowym i firewall. Oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły przynajmniej raz na 2 miesiące.
2. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik instytucji przekazuje pedagogowi lub pod jego nieobecność psychologowi.
4. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki.



## Rozdział VII

### Zasady bezpiecznych relacji pracownik placówki – dziecko

#### §1

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw — wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
6. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
7. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi.
8. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest np. odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, odebranie przywileju.
9. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
10. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności

dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno - pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.

12. Niedopuszczalne jest, aby pracownik szkoły podawał dziecku leki.
13. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych — tylko za zgodą dziecka i jeśli taka jest potrzeba dziecka.
14. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel szkoły ma prawo:
  - a. Zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia
  - b. Wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce
  - c. Stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu
  - d. O ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań
15. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
  - a. Są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku
  - b. Mają prawo i obowiązek w/w okolicznościach udzielić bezpośrednie pomocy dziecku.
16. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły:
  - a. Nie zmuszają dzieci do jedzenia.
  - b. Zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które oto poproszą.
  - c. Zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze: każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce.
17. W czasie wycieczek nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych, chyba, że rodzic kategorycznie, pisemnie zabroni podejmowania takich działań. To rodzic zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela.
18. Rodzic ma również obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych dziecku potrawach, związanych np. z alergią pokarmową.

19. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
20. Personel placówki:
  - a. Zawsze zwraca się do dziecka po imieniu.
  - b. Mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu.
  - c. Nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych.
  - d. Nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza.
  - e. Nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy ,aby uzyskać posłuszeństwo.
  - f. Nie podważa decyzji/zdania rodziców dziecka w jego obecności.
  - g. Nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.
21. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.
22. Pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
23. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
24. Kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.
25. W przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej stosunku do dziecka.
26. Pracownicy placówki nie mogą zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
27. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
28. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (poczta szkolna, telefon służbowy).

29. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem***

#### §1

1. Dyrektor szkoły wyznacza mgr Sandrę Paryż-Kciuk jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki **Załącznik 4**.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
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 dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom

szkoły nowe brzmienie Polityki.

## **Przepisy końcowe**

### §1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

## Standard 2

Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

1. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w placówce przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika **oświadczenia** o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników placówki zawsze podejmowane są działania określone w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

### ***Wskaźniki realizacji standardu:***

1. *Oświadczenie dyrektora placówki o złożeniu oświadczeń przez pracowników placówki.*

### Standard 3

Placówka zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

1. Rozpoczynając pracę w placówce, wszyscy członkowie personelu zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z obowiązującą w placówce polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Wszyscy członkowie personelu placówki są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania na nie. O formie szkolenia decyduje placówka (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni.*
3. *Pedagodzy i nauczyciele zatrudnieni w placówce mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci nt. unikania zagrożeń przemocą i wykorzystywaniem.*

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *Pedagog szkolny/psycholog zostały przeszkolone w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci, dysponuje scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla dzieci z różnych grup wiekowych. Wiedza nt. metod i narzędzi została przekazana przez osobę odpowiedzialną za realizację Polityki ochrony dzieci nauczycielom w zakresie umożliwiającym realizację edukacji dzieci w placówce.*
4. *Pedagodzy i nauczyciele zatrudnieni w placówce mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji rodziców nt. (1) wychowania dzieci bez przemocy oraz (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie.*



Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Pedagog szkolny/psycholog znają metody i narzędzia edukacji rodziców w zakresie (1) wychowania dzieci bez przemocy, (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywanie oraz (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla rodziców. Wiedza nt. metod i narzędzi została przekazana przez osobę odpowiedzialną za realizację Polityki ochrony dzieci nauczycielom w zakresie umożliwiającym realizację edukacji rodziców w placówce.*

**Standard 4**

Placówka oferuje rodzicom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

1.W placówce organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie: (1) wychowania dzieci bez przemocy oraz (2) ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie).

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *W trakcie roku szkolnego szkoła organizuje spotkania edukacyjne z rodzicami na temat (1) wychowania dzieci bez przemocy, (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywanie oraz (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie.*

2.W placówce dostępne są materiały edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie).

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *W placówce w ogólnie dostępnym miejscu wisi tablica informacyjna Dla rodziców. Pedagog szkolny/psycholog dysponują materiałami edukacyjnymi dla rodziców (ulotki, broszury, poradniki, informatory). Zainteresowani rodzice są poinformowani na zebraniach oraz na tablicy informacyjnej Dla rodziców i stronie www placówki o dostępności tych materiałów*

3. Placówka informuje rodziców o dostępnych możliwościach podnoszenia umiejętności wychowawczych.

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *Osoba odpowiedzialna za realizację Polityki ochrony dzieci śledzi lokalną ofertę edukacyjną dla rodziców i zamieszcza informacje o szkoleniach, warsztatach, wykładach, kursach e-learningowych i innych inicjatywach tego rodzaju na tablicy informacyjnej Dla rodziców i stronie www placówki.*

**Standard 5**

Placówka oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

1. W placówce organizowane są zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie). O formie tych zajęć decyduje placówka (e-learning, godzina wychowawcza, warsztaty).

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *W każdej klasie/grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt.(1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie - w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.*

2. W placówce dostępne są materiały edukacyjne dla dzieci w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie).

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszono są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.*

2. *Pedagog szkolny/psycholog dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci (ulotki, broszury, książki). Nauczyciele i dzieci są poinformowani o dostępności tych materiałów.*

### **Standard 6**

Placówka zapewnia dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia dziecka przemocą czy wykorzystywaniem.

1. Pracownicy placówki i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach.

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *Dostępność takich informacji w pokoju nauczycielskim i na tablicy Dla rodziców.*

2. *Dzieci otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc/radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności powszechnie dostępna jest informacja o anonimowych telefonach zaufania dla dzieci*

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci, wywieszono są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.*

### **Standard 7**

Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci.

1. *Przyjęte zasady i realizowane praktyki ochrony dzieci są weryfikowane - przynajmniej raz na rok.*

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. *Każdego roku opracowane jest sprawozdanie z realizacji polityki ochrony dzieci*

*w placówce na podstawie ankiety.*

- 2. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci organizacja konsultuje się z dziećmi i z ich rodzicami/opiekunami.*

*Załącznik nr 1*

**NOTATKA ZE DARZENIA**

Imię nazwisko dziecka.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

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

Czytelny podpis pracownika

*Załącznik nr 2*

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Działanie z datą

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Działanie z datą

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

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c. Inny rodzaj interwencji. Jaki?.....

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

.....  
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.....

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

**PLAN POMOCY DZIECKU**

Zadania i osoba odpowiedzialna:

1. ....  
.....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....  
.....
3. ....  
.....  
.....  
.....
4. ....  
.....  
.....  
.....
5. ....  
.....  
.....  
.....

Data:

.....

Podpis osoby opracowującej plan:

.....



**Załącznik nr 4**

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA**

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych?

- a. Tak
- b. Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

- a. Tak
- b. Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

- a. Tak
- b. Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

- a. Tak
- b. Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

- a. Tak
- b. Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki?

Jakie?

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

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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

9. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....