

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
przez dorosłych i zapewniania im  
bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 88  
w Krakowie**

## Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 88 w Krakowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły oraz 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.

## Rozdział 1

### Objaśnienie terminów

#### § 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Praktykantem w szkole jest osoba, która odbywa praktykę na podstawie skierowania przez szkołę wyższą i porozumienia dyrektora ze szkołą wyższą.
5. Stażystą jest osoba, która odbywa staż zawodowy w szkole, na podstawie skierowania z urzędu pracy.
6. Wolontariuszem jest osoba pracująca na zasadzie wolontariatu, czyli dobrowolnej, bezpłatnej i świadomej pracy na rzecz dzieci w szkole, za zgodą dyrektora szkoły.
7. 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.
8. 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.
9. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
10. Osoba odpowiedzialna za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w szkole.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. 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 2

### **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. Wszyscy pracownicy przestrzegają ustalonych zasad bezpiecznych relacji pracownik szkoły - dziecko (rozdział nr 9).

## Rozdział 3

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

#### **§ 3**

1. Pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową ( zał. nr 1).
2. Pracownik informuje o zaistniałym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, pedagog/psycholog szkolny 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 szkolny wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty”, którą prowadzi pedagog/psycholog szkolny.
7. Pedagog /psycholog szkolny 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 szkolny przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz sądu rodzinnego i 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 wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu (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, MOPS/ 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 4

### **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 (zał.nr 1) i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi szkolnemu, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do wicedyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.
2. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, pedagog/psycholog szkolny wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:
  - 1) przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem;
  - 2) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji;
  - 3) wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka;
  - 4) opracowują plan pomocy dziecku i współpracują z rodzicami/opiekunami i wychowawcą przy jego realizacji.
3. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
  - 1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury;
  - 2) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
  - 3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Pedagog/psycholog szkolny monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom/opiekunom przebieg realizacji planu.
5. W przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę pracującą w szkole dyrektor/wicedyrektor monitorujący „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” podejmują następujące działania:
  - 1) przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”;

- 2) podejmuje w stosunku do pracownika szkoły działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia rzecznika dyscyplinarnego przy Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu Pracy;
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole, przy udziale pedagoga i psychologa szkolnego;
- 4) jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

## **§ 5**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog szkolny, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 2 „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, na podstawie informacji pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu.
3. 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.
4. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
5. 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 5**

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

## **§ 6**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informacje, 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 szkolny monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

## **§ 7**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), pedagog szkolny zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. 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.

3. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze biorąc pod uwagę:
  - 1) incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy;
  - 2) pozycję ofiary, sprawcy i świadka w szkolnej grupie rówieśniczej;
  - 3) mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby;
  - 4) sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.
5. Pedagog/psycholog szkolny kontroluje realizację ustalonych form pomocy dla dziecka i grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.

### **§ 8**

1. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu karalnego/zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy.
2. W przypadku ucznia do 13 r.ż., jeśli działania wewnętrzne szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, dyrektor składa wniosek do sądu (wydział rodzinny i nieletnich) o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
3. W przypadku ucznia od 13 - 17 r.ż., dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do sądu (wydział rodzinny i nieletnich).
4. W przypadku ucznia posiadającego 17 lat, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
5. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równolegle z planem interwencji wewnętrznej.

## **Rozdział 6**

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

### **§ 9**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 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 dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. 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.

### **§ 10**

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

## **§ 11**

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicu/opiekunie.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna dziecka.

## **§ 12**

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 ust. 1, poleca wyznaczonym pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

## **Rozdział 7**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

## **§ 13**

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Pracownicy szkoły przestrzegają wytycznych dotyczących utrwalania i publikowania wizerunku dziecka (zał. nr 3).

## **§ 14**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **§ 15**

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

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, zostaje dokonana w formie oświadczenia, po rozpoczęciu przez dziecko nauki w szkole. Zgoda ta może być wycofana w każdym momencie w formie pisemnego powiadomienia wychowawcy klasy.

## Rozdział 8

### Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

#### § 16

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 szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
  - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych/informatyce;
  - 2) pod nadzorem nauczyciela;
  - 3) na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel/Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

#### § 17

1. W miarę posiadanych środków szkoła zapewnia:
  - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
  - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z internetu;
  - 3) oprogramowanie antywirusowe;
  - 4) oprogramowanie antyspamowe;
  - 5) firewall.
2. 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 szkolnemu. Administrator sieci szkolnej ustala, kto korzystał w tym czasie z komputera.
3. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ust. 2, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy, psycholog/pedagog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 4 i 5 niniejszej „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.

## Rozdział 9

### Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły - dziecko

#### § 18

1. W relacji z dzieckiem dorosły kieruje się postawą szacunku i troski o dziecko.



2. Pracownicy szkoły podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw - wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie kultury osobistej i innych wzorowych zachowań w szkole.
3. Zwracając się do dziecka niedopuszczalne jest używanie agresji słownej, np. wyzywanie, ośmieszanie, osądzanie, wytykanie słabości i niepełnosprawności dziecka, krzyk.
4. W sytuacji konfliktu z dzieckiem osobie dorosłej nie wolno okazywać zachowań agresywnych, tj.: szarpanie, popychanie, uderzanie.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, uzasadnione jest użycie siły w celu przerwania niebezpiecznej czynności lub sytuacji.
6. W sytuacji zadaniowej pracownik szkoły nie hamuje aktywności dziecka poprzez: krytykowanie, poniżanie, obojętność, wyręczanie, niekonsekwencję.
7. Dorosły przestrzega zasady równego traktowania uczniów.
8. Dorośli pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka lub uzgodnień z rodzicami/opiekunami.
9. Podczas czynności higienicznych i pielęgnacyjnych (np. przy dzieciach niepełnosprawnych) osobą pomagającą powinna być osoba dorosła tej samej płci co dziecko. Zakres czynności ustala się z rodzicami/opiekunami dziecka.
10. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.
11. Niewskazane jest utrzymywanie kontaktów pozaszkolnych pracownika szkoły z dzieckiem z wykorzystaniem prywatnego telefonu, poczty elektronicznej, portali społecznościowych itp.
12. Nie wolno przewozić dziecka prywatnym środkiem transportu. W sytuacjach szczególnych decyzję podejmuje dyrektor szkoły lub rodzic/opiekun prawny.

## Rozdział 10

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

#### **§ 19**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w szkole. Pedagog współpracuje w tym zakresie z nauczycielami/pracownikami szkoły.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, za reagowanie na sygnały naruszenia „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” oraz za proponowanie zmian w „Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników szkoły, przynajmniej raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.
5. Wicedyrektor wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
6. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci, szkoła konsultuje się z rodzicami/opiekunami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami/opiekunami, w formie ankiet kierowanych do rodziców/opiekunów, rozmów pedagoga/psychologa szkolnego z rodzicami.

7. W ramach monitoringu stosowania Polityki wicedyrektor i pedagog szkolny konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor wprowadza do „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” niezbędne zmiany i przedstawia pracownikom szkoły/przedstawicielom Rady Rodziców nowe brzmienie „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.

## Rozdział 11

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 20**

1. „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez umieszczenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Zapisy zawarte w niniejszym dokumencie obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” jest udostępniona rodzicom poprzez stronę internetową szkoły.
5. Nauczyciele dostarczają dokument o niekaralności /pozostali pracownicy podpisują oświadczenie o niekaralności (zał. nr 5)

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Dotyczy ucznia... (imię, nazwisko, klasa).

W dniu.....o godzinie..... pełniąc pracę w charakterze..... (wymienić funkcję), otrzymałem(am) następujące informacje/zauważyłem(am) następujące objawy\*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

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

Zgłaszającym(y) był(li).....

Świadkiem(ami) zdarzenia/informacji był(li).....

Podjąłem(am) następujące działania:.....

.....  
.....

Notatkę przekazałem(am)..... (komu),

w dniu.....o godzinie.....

Inne ważne informacje.....

Kraków, dnia.....

Czytelny podpis.....

\*niepotrzebne skreślić

**KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa szkolnego	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/ opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe)	<input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> Inny rodzaj interwencji. Jaki? ..... ..... .....	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach (działania szkoły /działania rodziców)	Data	Działanie

Załącznik nr 3 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

## **WYTYCZNE DLA OSÓB WYKONUJĄCYCH FOTOGRAFIE NA STRONĘ SZKOLNĄ/ FACEBOOK**

### **WYTYCZNE DOTYCZĄCE UTRWALANIA WIZERUNKU DZIECKA (ZDJĘCIA, FILMY)**

Wszystkie dzieci muszą być ubrane.

Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.

Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.

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**

Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.

Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.

Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.

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.

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 4 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ POLITYKI OCHRONY DZIECI**

Czy znasz dokument „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?

TAK/ NIE

Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

TAK/ NIE

Czy stosujesz w swojej pracy „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?

TAK/ NIE

Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?

TAK/ NIE

Czy zaobserwowałeś naruszenie „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w swoim miejscu pracy?

TAK/ NIE

Czy masz jakieś uwagi/poprawki do „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”? Jakiej?

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

Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

.....  
.....

Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakiej? Dlaczego?

.....  
.....

Załącznik nr 5 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

.....

Imię i nazwisko

Kraków, dnia.....

.....

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 i groźby bezprawnej na szkodę małoletniego. Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

.....

(podpis)