



## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**Procedury postępowania  
w przypadku krzywdzenia dzieci  
w Szkole Podstawowej  
im. Pawła Stalmacha w Bażanowicach**

# **Polityka ochrony dzieci (w tym dzieci niepełnosprawnych i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Pawła Stalmach w Bażanowicach.**

## **Preambuła**

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej im. Pawła Stalmacha w Bażanowicach jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem, dba o prawidłowy rozwój dziecka i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§ 1**

- 1.** Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
- 2.** Pielęgniarką na podstawie umowy pomiędzy gminą Goleiszów a pielęgniarką w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami.
- 2.** Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 3.** Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
- 4.** Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet - to pracownik wyznaczony przez dyrektora placówki, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wyznaczony przez dyrektora szkoły sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **§ 2**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.
6. Zasady bezpiecznych relacji personal szkoły – dziecko. Załącznik nr 2
7. Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko. Załącznik nr 3

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 3**

#### **Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna**

**1.** Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (oznaczające spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i jego życie jest zagrożone, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadomić Policję lub prokuraturę (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa).

**2.** Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiać z rodzicem/opiekunem;
- powiadomić go o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna, należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej lub skierować do sądu wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

**3.** Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:

- poinformować na piśmie Policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

**4.** Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie oraz rodzicem nie krzywdzącym;
- powiadomić go o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy, należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- równolegle należy złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## § 4

### **Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią – która nie ukończyła 17 roku życia**

1. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (oznaczające spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i jego życie jest zagrożone, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- zawiadomić najbliższy sąd rodzinny lub Policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy, należy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## § 5

### **Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie**

1. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (oznaczające spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i jego życie jest zagrożone, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadomić Policję lub prokuraturę (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);
- gdy sprawcą przemocy jest nauczyciel, dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela (art. 75 KN).

**2.** Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemoc fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemoc psychicznej, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadzić rozmowę indywidualną dyrektora z osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka;
- w przypadku powtórzenia się danej sytuacji, dyrektor dokonuje pisemnego upomnienia;
- za czyny popełnione przez nauczyciela, mające znamiona naruszenia prawa i dobra dziecka, dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela (art. 75 KN).

**3.** Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformować Policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- gdy sprawcą przemocy jest nauczyciel, dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela (art. 75 KN).

**4.** Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę – w przypadku pracownika placówki.

## § 6

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).

Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji, zawierający wskazania dotyczące:

**1.** Wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno - pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych.

**2.** Określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb.

3. Wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.

4. Pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.

5. Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych - poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów Wychowawca klasy lub pedagog monitoruje przebieg realizacji planu.

Plan wsparcia dziecka - Załącznik nr. 4

Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

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.

Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc i opiekę w nagłych przypadkach.

Dane stanowią Załącznik nr 6.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci**

#### **§ 7**

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 7 do niniejszej *Polityki*.

#### **§ 8**

- 1 Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki 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.
3. 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.

#### **§ 9**

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust.1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).



## **Rozdział VI**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### **§ 10**

- 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.** Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły.
- 3.** W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- 4.** W szkole osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
- 5.** Osoba odpowiedzialna za Internet okresowo sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
- 6.** Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje pedagogowi.
- 7.** Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- 8.** Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurami.

## **Rozdział VII**

### **Zasady współpracy z rodzicami w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystaniem**

#### **§ 11**

1. Dokument Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem znajduje się na stronie internetowej szkoły, w gabinecie pedagoga, w pokoju nauczycielskim.
2. Rodzice zostają zapoznani z powyższym dokumentem w trakcie zebrań z rodzicami, a potem z ewentualnymi zmianami.
3. Rodzice i opiekunowie prawni mogą poszerzać wiedzę i umiejętności związane z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi w trakcie spotkań z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, wychowawcami.
4. Rodzice i opiekunowie prawni są informowani o zagrożeniach występujących w szkole w oparciu o materiały z ewaluacji wewnętrznej i informacje posiadane przez szkołę.
5. Rodzice i opiekunowie prawni mogą korzystać z indywidualnej pomocy i wsparcia udzielanego przez pracowników szkoły.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania *Polityki***

#### **§ 12**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.
2. Pedagog jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w *Polityce*.
3. Pedagog przeprowadza wśród pracowników placówki, przynajmniej raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik 8 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.  
Pedagog dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.  
Kierownictwo placówki wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 13**

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

## **Załącznik nr 1**

### **Zasady rekrutacji monitorowania pracowników**

- 1.** Dyrektor Szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych na rzecz Szkoły złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie.
- 2.** Wszyscy pracownicy, stażyści, wolontariusze zostali zapoznani z “Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem” przez koordynatora POD, a nowo zatrudnieni- w terminie 1 miesiąca od przyjęcia do pracy.

Bazanowice, .....

**Oświadczenie o niekaralności**

Ja,.....  
(imię i nazwisko)

Urodzona/y dnia.....w.....

Stanowisko.....

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....  
podpis

**Bazanowice, .....**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem”  
i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

Podpis

## **Załącznik nr 2**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – dziecko**

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
4. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój.
5. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
7. Nauczyciele zapoznają dzieci z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
8. Pracownicy wzmacniają pozytywne zachowania uczniów.
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania.
10. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności itp.
11. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
12. Podniesienie głosu jedynie w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu ucznia.
13. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.
14. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.

### **Załącznik nr 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko**

1. Szanuj inne dzieci traktuj je z sympatią.
2. Okazuj innym zainteresowanie i troskę.
3. Oferuj innym pomoc, jeśli jej potrzebują.
4. Bądź szczery i lojalny.
5. Słuchaj innych z uwagą.
6. W przypadku zaobserwowania lub doświadczenia przemocy ze strony innych, zgłoś to pracownikowi szkoły.
7. Nie okazuj innym wyższości. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych dzieci.
8. Nie narzucaj swojego towarzystwa na siłę.
9. Nie wolno Ci utrwać wizerunku innego dziecka (np. przez nagrywanie głosu, filmowanie, fotografowanie), ani udostępniać go w jakikolwiek sposób bez zgody jego rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Nie wolno ci udostępniać wizerunku nauczyciela bez jego zgody.
11. Nie wolno Ci utrwać wizerunku żadnego pracownika obsługi i administracji, ani udostępniać go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
12. Nie wolno Ci stosować przemocy wobec innych dzieci (w tym słownej i fizycznej) w jakiegokolwiek formie (bezpośrednio bądź za pośrednictwem mediów elektronicznych)
13. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności innych dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to na przykład używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
14. Nie wolno Ci proponować innym ani samemu stosować używek ani innych nielegalnych substancji.
15. W trakcie pobytu w szkole, Twoje urządzenia elektroniczne (np. telefon) muszą być wyłączone – obowiązuje Cię zakaz korzystania z nich na terenie szkoły (za wyjątkiem zgody nauczyciela).



**Załącznik nr 4**  
**Plan wsparcia dziecka ( wzór)**

**1. Opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka**

.....

.....

.....

**2. Rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne.**

.....

.....

.....

**3. Opis działań podejmowanych przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.**

.....

.....

.....

**4. Opis form wsparcia, oferowanych dziecku.**

.....

.....

.....

**5. Skierowanie dziecka do Specjalistycznej placówki pomocy dziecku - w razie potrzeby.**

.....

.....

.....

## Załącznik nr 5

### Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji ( forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....Data.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownik

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

**6. Forma podjętej interwencji:**

- 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 interwencję):**

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

## **Załącznik nr 6**

### **Dane kontaktowe placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc i opieką w nagłych wypadkach**

Anonimowe telefony zaufania dla dzieci

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę” – **116 111**

Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka – **800 12 12 12**

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Towarzystwa Przyjaciół Dzieci – **800 119 119** - czynny codziennie w godz. 14.00 – 22.00

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci – **800 100 100**

Poradnia Psychologiczna dla Dzieci i Młodzieży, Szpital Śląski w Cieszynie, tel. – **33 8549210**

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Cieszynie, ul. Kraszewskiego 13 a tel. – **33 8522433**

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Skoczowie, ul. Górecka 65 a, tel. – **33 8532554**

Niepubliczny Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Skoczowie ul. Krzywa 4, tel – **33 8530147**

Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży Specjalistycznego Psychiatrycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bielsku Białej, ul. Jana III Sobieskiego 83, tel. – **33 8284074**

Oddział Psychiatryczny dla Dzieci i Młodzieży w Szpitalu Pediatrycznym w Bielsku-Białej ul. Jana III Sobieskiego 83, tel. – **33 8284037, 33 8284015**

Punkt Interwencji Kryzysowej w Cieszynie ul Bielska 92, całodobowy telefon interwencyjny – **33 5000607**

Centrum Profilaktyki Edukacji i terapii, „Kontakt” w Cieszynie, ul. Księdza Janusza 3. tel. – **33 4795454** (pomoc prawna)

Centrum Usług Społecznych w Goleszowie, pomoc psychologiczna, pomoc prawna ul. Cieszyńska 29, tel. – **33 4790554**

## **Załącznik nr 7**

### **Zasady Ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.**

Zasady ochrony danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej im. Pawła Stalmacha w Bażanowicach.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

### **Nasze wartości**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec przetwarzania danych osobowych, w tym utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku o różnych uzdolnieniach, w stopniu sprawności i reprezentujące różne narodowości.
3. Rozpowszechnianie wizerunku dziecka odbywa się na podstawie podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych oświadczenia dotyczącego wyrażonej zgody na rejestrowanie i wykorzystywanie wizerunku, a także na podstawie przepisów prawa – jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

### **Dbamy o bezpieczeństwo danych osobowych dzieci przez:**

1. Dane osobowe dzieci przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, a także na podstawie wyrażonej zgody rodziców/opiekunów prawnych na ich przetwarzanie.
2. W przypadku danych osobowych, przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody, każdorazowo rodzice/opiekunowie prawni zostają poinformowani o możliwości wycofania zgody.
3. Na początku edukacji dziecka w szkole rodzice/opiekunowie prawni oświadczają na piśmie czy wyrażają zgodę na rozpowszechnianie wizerunku dziecka.
4. Zgoda, o której mowa w punkcie 3 zawiera informacje na temat rodzaju rejestracji wizerunku, miejsc rozpowszechniania wizerunku i danych osobowych dziecka.
5. Podczas utrwalania i rozpowszechniania wizerunku dzieci, należy zadbać o zapewnienie ochrony dóbr osobistych dzieci, w tym przeanalizowanie wizerunku pod kątem możliwego poniżenia, ośmieszenia czy ukazania dziecka w negatywnym kontekście.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. Bezpodstawne nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.

## **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.**

1. Rejestrowanie wizerunku dzieci podczas wydarzeń placówki przez przedstawicieli mediów oraz innych instytucji odbywa się na podstawie wyrażonej zgody dyrektora placówki lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Wszelkie rozpowszechnianie wizerunku dzieci, w tym przekazywanie materiałów, zawierających wizerunek dzieci poza siedzibą placówki, wymaga uzyskania zgody dyrektora placówki (z wyłączeniem miejsc rozpowszechniania, wskazanych w oświadczeniach rodziców/opiekunów prawnych, dotyczących zgody).
3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/ i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## **Zasady w przypadku nie wyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na rozpowszechnianie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.

## **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Zdjęcie i nagrania, po zakończeniu rejestrowanego wydarzenia, są zgrywane/zapisywane na służbowym sprzęcie( np. laptop). Każdy nauczyciel może stworzyć folder, w którym zapisywał będzie zdjęcia i nagrania z udziałem dzieci, jako folder chroniony z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych.
2. Po zgraniu zdjęć, zgodnie z pkt. 1, pierwszym należy trwale usunąć zapisane materiały z urządzenia, w którym zostały zarejestrowane.
3. Materiały zapisane w ww. folderach będą przechowywane przez cały okres nauki dzieci w placówce lub do czasu wycofania zgody przez rodziców/opiekunów prawnych.
4. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

**Załącznik nr 8**

**Proszę zaznaczyć X wybraną odpowiedź.**

**MONITORING STANDARDÓW POLITYKI  
OCHRONY DZIECKA PRZED KRZYWDZENIEM**

**1. Czy zna Pani/Pan dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem ?**

Tak    Nie

**2. Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?**

Tak    Nie

**3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?**

Tak    Nie

**4. Czy Pani/Pana zdaniem w SP Bażanowice przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?**

Tak    Nie

**5. Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika SP Bażanowice?**

Tak    Nie

**6. Czy potrafi Pan / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?**

Tak    Nie

**7. Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenie dzieci?**

Tak    Nie

**8. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące jest Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?**

Tak    Nie

Jeśli tak proszę wymienić:

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