

Preambuła

„Wychowanie to sprawa serca” ks. Jan Bosko

Niniejszy dokument skierowany jest do dzieci, rodziców i opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rzuchowej. Najważniejszą wartością, do której dążymy, jest dobro dziecka. Każde dziecko jest indywidualną, podmiotową istotą, która ma prawo do poszanowania swojej tożsamości, indywidualnych potrzeb oraz życia w świecie pozbawionym przemocy. Niedopuszczalne jest krzywdzenie dziecka w jakiejkolwiek formie. W myśl tej idei, każdy z pracowników Zespołu w swojej pracy będzie przestrzegał zasad i procedur wynikających z Konwencji Praw Dziecka oraz innych obowiązujących aktów prawnych. Wierzymy, że ich przestrzeganie zapewni dzieciom wszechstronny rozwój w atmosferze życzliwości i bezpieczeństwa.

Polityka powstała w oparciu o następujące akty prawne:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”,
2. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku,
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela,
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
5. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku,
6. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich,
7. Kodeks postępowania karnego,
8. Kodeks postępowania cywilnego,
9. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,

10. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.,
11. Uchwała Rady Ministrów nr 130/2014 z dnia 8 lipca 2014 roku – rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”,
12. Uchwała Rady Ministrów nr 89/2015 z dnia 23 czerwca 2015 roku – rządowy program na lata 2015-2018 „Bezpieczna +”.
13. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483)

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia/o dzieło, stażyści, praktykanci i wolontariusze.
3. Opiekunem dziecka jest osobą, której powierzono sprawowanie opieki na zasadach określonych w kodeksie rodzinnym i opiekuńczym. Opiekun jest uprawniony do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza co najmniej zgodę jednego z opiekunów prawnych. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia przez opiekunów dziecka, należy poinformować opiekunów o rozstrzygnięcie sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego przez jakąkolwiek osobą na szkodę dziecka, która przybrać może formę:
 - **przemocy fizycznej:** polegającej na biciu, kopaniu, pluciu, popychaniu, szarpaniu, niszczeniu własności, wymuszaniu pieniędzy lub innych przedmiotów, etc.
 - **przemocy emocjonalnej:**
 - słownej: cykliczne dokuczanie, przezywanie, wyśmiewanie, wyszydzanie, obrażanie, ośmieszanie, grożenie, rozpowszechnianie plotek, pokazywanie nieprzyzwoitych gestów; ponadto wciąganie dziecka w konflikty pomiędzy dorosłymi, zaniedbanie emocjonalne, etc
 - przemocy relacyjnej: charakteryzująca się działaniem mającym na celu obniżenie czyjegoś statusu w grupie, wykluczaniu z grup, izolowaniu, obniżaniu czyjejś pozycji w grupie, etc.
 - **cyberprzemocy:** przemoc z użyciem nowych technologii, przybierająca postać obraźliwych

smsów, mmsów i emaili, wpisów na portalach społecznościowych, blogach, umieszczaniu zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę, etc.

- **zaniedbania:** nie zapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).
- **wykorzystywania seksualnego:** angażujące dziecko (do 15 roku życia) w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, nastolatka lub dziecko; sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą.

Wykorzystywanie seksualne traktuje się dwojako:

- kontakt fizyczny – dotykanie, współżycie z dzieckiem.
- zachowania bez kontaktu fizycznego – pokazywanie materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm.

Ważnym i potrzebnym rozróżnieniem są pojęcia agresji i przemocy. Agresja jest incydentalnym zachowaniem, która dotyczy osób o zbliżonej sile i możliwościach, można również zaobserwować przewagę sprawcy nad ofiarą. Przemoc jest procesem długotrwałym, zamierzonym, gdzie obserwuje się znaczną przewagę sprawcy nad ofiarą lub ofiarami.

6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci komputerowej to wyznaczony przez Dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z sieci komputerowej i Internetu na terenie placówki.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci to wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją w placówce.
8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, pracownicy zwracają

się do wychowawcy klasy, który rozpoznaje sytuację i w razie potrzeby rozpoczyna udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wychowawca może poprosić o pomoc specjalistów (pedagoga, psychologa).

3. W razie konieczności pracownicy szkoły kontaktują się z opiekunami dziecka, informując o możliwości uzyskania wsparcia.
4. Pracownicy na bieżąco monitorują sytuację dziecka, poprzez obserwację i rozmowy z dzieckiem oraz kontakt z wychowawcą klasy.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu dziecka, lub gdy istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek niezwłocznie przekazać tę informację wychowawcy klasy i dyrektorowi oraz sporządzić notatkę służbową według wzoru (załącznik 1).

Notatka zawierać powinna dane:

- na temat zdarzenia lub przesłanki, na podstawie których zachodzi podejrzenie krzywdzenia dziecka,

- osoby udzielającej informacji,
- pokrzywdzonego dziecka,
- osób krzywdzących dziecko,
- sposobu krzywdzenia.

2. W wyjaśnieniu zgłoszonej informacji uczestniczy wychowawca, psycholog/pedagog szkolny pod nadzorem dyrektora.

3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:

- przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
- przeprowadzają rozmowę z innymi osobami mogącymi pomóc w ocenie sytuacji,
- ustalają, czy podana informacja ma odzwierciedlenie w rzeczywistości,
- informują opiekunów pokrzywdzonego dziecka i w razie potrzeby wzywają ich do szkoły,
- w razie potrzeby ustalają plan pomocy dziecku,
- na bieżąco monitorują sytuację dziecka,
- z podjętych działań sporządzają notatkę wg wzoru (załącznik 2).

3. Osobą sprawującą nadzór nad sytuacją dziecka jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rzuchowej.

4. Plan pomocy zawiera działania podejmowane w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i wsparcia, w zależności od okoliczności i potrzeb dziecka:

- zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:
 - policja lub prokuratura w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka
 - rozpoczęcie procedury Niebieskiej Karty i skierowanie sprawy do Zespołu Interdyscyplinarnego w przypadku przemocy w rodzinie
 - sąd rodzinny w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między opiekunami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją
- wsparcie, jakie szkoła może zaoferować dziecku (opiekę psychologa/pedagoga szkolnego, rozmowy wspierające, terapię pedagogiczną, pomoc psychologiczną, opiekę pielęgniarki szkolnej, dożywianie, zajęcia dodatkowe, dydaktyczno-wyrównawcze, opiekuńczo-wychowawcze),
- działania zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka (dostosowanie wymagań edukacyjnych, zwiększony nadzór nad dzieckiem, praca na mocnych stronach dziecka, zaangażowanie w życie klasy/szkoły, zachęcanie do udziału w zajęciach dodatkowych, działania skierowane do grupy rówieśniczej),
- podanie danych kontaktowych i adresów instytucji świadczących pomoc dziecku i rodzinie,
- w razie potrzeby skierowanie dziecka do odpowiedniej instytucji (Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Poradni Zdrowia Psychicznego i innych placówek specjalistycznych).

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (np. choroba psychiczna dziecka, rodzina niepełna, opiekunowie przebywający za granicą, dziecko będące w pieczy zastępczej/placówce opiekuńczo-wychowawczej, oboje opiekunów podejrzanych o krzywdzenie dziecka, przemoc seksualna, podejrzenie o znęcanie się psychiczne i fizyczne o dużym nasileniu). Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca klasy, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Na spotkania zespołu można zaprosić opiekuna dziecka lub pracowników innych instytucji.

6. W przypadku, gdy działania nie przyniosą oczekiwanych rezultatów lub wynika to z przepisów prawa składany jest wniosek o wgląd w sytuację rodziny, zgłoszenie na policję, zgłoszenie do prokuratury.
7. Opiekunowie dziecka są informowani o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja lub prokuratura i sąd) lub przesłaniu formularza „Niebieska Karta”; z rozmowy sporządza się notatkę służbową.
7. Z realizacji planu pomocy dziecku sporządza się notatkę (załącznik 2).
8. Wszystkie dokumenty dotyczące danej sprawy znajdują się w miejscu wskazanym przez Dyrektora szkoły.
9. Jeżeli pracownik szkoły jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez innego pracownika placówki, ma obowiązek podjąć działania mające na celu przerwanie procederu i wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Pracownik zgłasza zdarzenie Dyrektorowi szkoły. Ze zdarzenia pracownik sporządza notatkę służbową według wzoru (załącznik 1).
10. Dyrektor wzywa na rozmowę pracownika, którego dotyczy notatka służbowa.
11. W przypadku, gdy pracownik szkoły popełni przestępstwo na szkodę dziecka, Dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie opiekunów dziecka oraz policję lub prokuraturę.
12. W przypadku, gdy Dyrektor szkoły popełni przestępstwo na szkodę dziecka, osoba, która uzyskała taką informację w porozumieniu z innymi pracownikami szkoły powiadamia o tym fakcie opiekunów dziecka, policję i prokuraturę oraz organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia jest rówieśnik, podejmuje się następujące kroki:
 - a) gdy sprawca ma mniej niż 13 lat: przeprowadzanie przez wychowawcę (we współpracy z psychologiem/pedagogiem) rozmowy z osobami uwikłanymi w przemoc (ofiara, sprawcą oraz świadkami), a następnie rozmowy z opiekunami dzieci (poinformowanie o zaistniałej sytuacji, ustalenie planu działań, spisanie notatki z rozmowy, zawierającej zobowiązania rodziców oraz działania szkoły); sytuacja ofiary jest monitorowana, a w przypadku, gdy działania nie odniosły zamierzonego efektu, o sprawie informuje się sąd rodzinny, składając wniosek o wgląd w sytuację dziecka
 - b) gdy sprawca ma ukończone 13 lat, ale nie ukończył jeszcze 17 roku życia: jeśli popełniony czyn jest czynem karalnym, dyrektor składa zawiadomienie do policję lub do sądu rodzinnego, a następnie podejmuje działania przedstawione w podpunkcie a, zaś jeśli popełniony czyn nie jest czynem karalnym, podejmuje się działania przedstawione

w podpunkcie a.

- c) gdy sprawca ma ukończone 17 lat: jeśli popełniony czyn jest czynem karalnym, dyrektor składa zawiadomienie do policję lub do prokuratury, a następnie podejmuje działania przedstawione w podpunkcie a, zaś jeśli popełniony czyn nie jest czynem karalnym, podejmuje się działania przedstawione w podpunkcie a.
- d) specjaliści zatrudnieni w placówce pedagog/psycholog lub wychowawca przeprowadzają w danym oddziale zajęcia dotyczące przemocy rówieśniczej i jej konsekwencji.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

a) **kontakt fizyczny z dzieckiem** jest zjawiskiem nieuchronnym w placówce; przykładowe formy takiego kontaktu, to pomoc w czynnościach związanych ze spacerem, zajęciach sportowo-rekreacyjnych, czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji

b) **stanowcze interwencje wychowawcze** prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:

- konfliktów pomiędzy dziećmi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie),
- działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy)
- zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)

c) **niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:**

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc.)

- erotyzowania relacji (flirtowanie, dwuznaczne żarty)
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne)

d) komunikacja werbalna z dzieckiem nie może:

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, krzyki)
- obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, wzbudzanie poczucia winy)
- upokarzać (wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie)
- naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość)

d) równe traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku
- zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych dzieci przez silniejszych

d) kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. nauczanie indywidualne w domu, konsultacje, wyjazd na konkurs, uroczystość, imprezy klasowe/szkolne, odwiedziny dziecka w szpitalu, etc)
- dokumentowane (zapisy w dzienniku, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych)

e) transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wycieczki, obozy sportowe, zielone szkoły, udział w konkursach, uroczystościach, zawodach sportowych, etc.) i przy uwzględnieniu ilości opiekunów zawartych w przepisach prawa oświatowego

- przy organizacji noclegu i zakwaterowaniu brane pod uwagę pokrewieństwo, relacje i płęć podopiecznych

f) czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

- mają służyć higienie osobistej i zdrowiu dziecka
- wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności
- niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność
- aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona

g) dyscyplinowanie dziecka: komunikujące dziecku, że jego postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami, dyscyplina ma motywować dziecko do poprawy zachowania, a nie powodować jego krzywdę. wiąże się ze stawianiem granic, uczeniem dziecka odpowiedzialności za własne zachowanie, niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym)
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności).

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania 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 ich udostępnienia w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

5. Osoby przetwarzające dane w systemie informatycznym zobowiązane są do bezwzględnego przestrzegania procedur bezpieczeństwa.
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. Pracownik instytucji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece, z wyjątkiem sytuacji, gdy opiekun wyraża na to zgodę (np. relacje z uroczystości szkolnych, konkursów, etc.). Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. Pracownik instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Pracownik instytucji - w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach - może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o dziecku lub jego opiece – po uzyskaniu pisemnej zgody opiekuna.

Rozdział V

Zasady dostępu dziecka do Internetu

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu, uniemożliwiając dostęp do nieodpowiednich dla dzieci treści.
2. Oprogramowanie zabezpieczające jest na bieżąco aktualizowane.
3. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela w szkolnej bibliotece i salach lekcyjnych.
4. Nauczyciele mają obowiązek:
 - a) zapoznania uczniów z zasadami użytkowania komputerów, regulaminem pracowni komputerowej i zasadami korzystania z komputera w szkolnej bibliotece,
 - b) uświadomienia uczniów, jakie zagrożenia mogą być związane z korzystaniem z Internetu,
 - c) informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - d) czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci w czasie lekcji.
5. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej jest nauczyciel informatyki.

Jego obowiązkiem jest zainstalowanie i aktualizowanie na bieżąco oprogramowania zabezpieczającego i sprawdzanie zabezpieczenia sieci.

6. W sytuacji wystąpienia zagrożenia podczas korzystania z Internetu (nieodpowiednie treści, cyberprzemoc, etc.) nauczyciel podejmuje działania interwencyjne:

- przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji,
- przypomina dziecku o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci,
- informuje o sytuacji wychowawcę i/lub psychologa/pedagoga.

5. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog/psycholog/wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje następujące działania:

- zabezpiecza dowody krzywdzenia,
- wyjaśnia zdarzenie i – o ile to możliwe – ustala sprawcę,
- rozmawia z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada)
- rozmawia ze sprawcą (o ile ten jest uczniem szkoły), ustala okoliczności zajścia, zobowiązuje ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
- powiadamia opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
- powiadamia opiekunów sprawcy o zajściu, omawia zachowanie dziecka i powiadamia o konsekwencjach,
- proponuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca),
- w przypadkach określonych przepisami prawa powiadamia policję i /lub sąd rodzinny.

Rozdział VI

Monitoring stosowania polityki

1. Dyrektor placówki wyznacza panią Dorotę Gąciarz na koordynatora realizacji *Polityki ochrony dzieci* w placówce.

2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Polityki*, reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników placówki oraz opiekunów, raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. W ankiecie pracownicy placówki oraz opiekunowie mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w szkole. Koordynator opracowuje wyniki ankiet i sporządza raport z monitoringu, który

następnie przekazuje Dyrektorowi placówki oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

4. W razie potrzeby po ewaluacji do *Polityki* wprowadzone zostają niezbędne zmiany, z którymi zapoznaje się pracowników placówki oraz opiekunów.
5. Treść *Polityki* jest umieszczona do wglądu przez opiekunów na szkolnej stronie internetowej.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z dokumentem.

RADA RODZICÓW
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
[Signature]

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
[Signature]
mgr Małgorzata Czerniecka

Notatka ze zdarzenia w przypadku
krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka

Imię i nazwisko dziecka, klasa:

Data:

Opis sytuacji, zdarzenia (w opisie sytuacji uwzględnić informacje na temat zdarzenia lub przesłanki, na podstawie których zachodzi podejrzenie krzywdzenia dziecka, osób krzywdzących dziecko i sposobu krzywdzenia):

[illegible]

Podpis pracownika/ów:

** O sytuacji należy poinformować wychowawcę klasy a sporządzoną notatkę należy niezwłocznie przekazać do sekretariatu.*

KARTA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA LUB PODEJRZENIA KRZYWDZENIA

Imię i nazwisko dziecka, klasa.....

Data założenia karty:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

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

Data i forma podjętej interwencji *(np. rozmowa z dzieckiem, rozmowa z osobami mającymi informacje na temat zdarzenia/sytuacji dziecka, rozmowa z opiekunem dziecka, podjęcie współpracy z instytucjami pomocowymi, rozpoczęcie procedury Niebieskiej Karty, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka, inny rodzaj interwencji):*

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

Dane dotyczące interwencji *(data, nazwa organu, do którego zgłoszono informację):*

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

Działania pomocowe podjęte przez placówkę *(data, działanie):*

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

Podpisy osób uczestniczących w interwencji: