

**Zarządzenie nr 14/2023/24**  
**z dnia 26 stycznia 2024 r.**  
**dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaszczowie**

**w sprawie wdrożenia Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole  
Szkolno-Przedszkolnym w Łaszczowie**

Na podstawie art. 111 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900), w związku z ustawą z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535) oraz § 4 ust 1 z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdzam do realizacji *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łaszczowie, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

-/Aneta Tywoniuk-Małysz  
Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Łaszczowie

# **Polityka ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łaszczowie**

## WSTĘP

Priorytetową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaszczowie jest działanie dla dobra dziecka/ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły, praktykant i stażysta traktują dziecko/ucznia z szacunkiem oraz biorą pod uwagę jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika, praktykanta, stażystę wobec dziecka/ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie.

## ROZDZIAŁ I

### Terminologia

1. Pracownikiem szkoły jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
2. Dzieckiem/uczniem jest każda osoba poniżej 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka/ucznia jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka/ucznia, to jest rodzic, opiekun prawny lub 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. Zgoda rodzica dziecka/ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka/ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
7. Przez krzywdzenie dziecka/ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka/ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka/ucznia, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - *Przemoc*– zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
  - *Przemoc fizyczna*– jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
  - *Przemoc emocjonalna*– to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka/ucznia, wciąganie dziecka/ucznia w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku/uczniowi wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
  - *Wykorzystywanie seksualne* – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka/ucznia. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka/ucznia, współżycie z dzieckiem/uczniem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku/uczniowi materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

- *Zaniedbywanie* – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka/ucznia przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

8. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci/uczniów na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci/uczniów w internecie.

9. Dane osobowe dziecka/ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka/ucznia.

10. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

11. Zespół interwencyjny- zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia. W skład Zespołu mogą wejść : dyrektor/wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka

## **ROZDZIAŁ II**

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

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci/uczniów.

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. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka/ucznia 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/uczniów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia:**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową ( zał. nr 1).

2. Nauczyciel lub inny pracownik informuje o zaistniałym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego.

3. Jeżeli stan ucznia wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, nauczyciel/pedagog/psycholog konsultuje się z pielęgniarką szkolną lub dyrektorem szkoły i decyduje o wezwaniu lekarza.

4. Nauczyciel/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. Nauczyciel/pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty”, którą prowadzi pedagog/psycholog szkolny.
7. Pedagog /psycholog dokonuje diagnozy sytuacji oraz potrzeb dziecka następnie sporządza plan pomocy dziecku/uczniowi, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku/uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku/uczniowi.
8. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka/ucznia oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie 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/uczeń jest ofiarą przestępstwa i wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich w każdej sytuacji, kiedy sprawcą przemocy jest rodzic.
11. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka/ucznia, dyrektor wzywa instytucję policję, OPS/ Sąd Rodzinny, OIK, które umieszczą dziecko/ucznia w pieczy zastępczej.
12. Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

## **ROZDZIAŁ IV**

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

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (zał.nr 1) i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi szkolnemu, a także dyrektorowi szkoły.
  2. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka/ucznia ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, pedagog szkolny i psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:
    - a) przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem/uczniem,
    - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
    - c) wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka/ucznia,
    - d) opracowują plan pomocy dziecku/uczniowi i współpracują z rodzicami/opiekunami i wychowawcą przy jego realizacji.
- Plan pomocy dziecku/uczniowi uwzględnia:

- a) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku/uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
- b) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
- c) propozycji skierowania dziecka/ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

Pedagog/psycholog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu.

3. W przypadku krzywdzenia dziecka/ucznia przez osobę pracującą w szkole dyrektor/wicedyrektor monitorujący Politykę podejmują następujące działania:

- a) przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- b) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy;
- c) przeprowadza rozmowę przy udziale pedagoga i psychologa szkolnego z rodzicami dziecka/ucznia przedstawiając plan pomocy dziecku/uczniowi w szkole;
- d) jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury;

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka/ucznia, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka/ucznia. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku/uczniowi.

4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka/ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka/ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (zał. nr. 2)

5 Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka/ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **ROZDZIAŁ V**

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

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka/ucznia przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informację, sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.

3. Pedagog/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka/ucznia na podstawie rozmów z ofiarą przemocy, rodzicami/opiekunami dziecka/ucznia, świadkami przemocy, wychowawcą oraz opracowuje plan pomocy dziecku/uczniowi.

4. Pedagog /psycholog monitoruje sytuację dziecka/ucznia przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

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

a) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dla dziecka/ucznia krzywdzonego oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, przy współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka/ucznia.

b) Podczas spotkania z rodzicami/opiekunami proponuje się możliwość zdiagnozowania zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji.

c) W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze biorąc pod uwagę:

- incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
- pozycję ofiary, sprawcy i świadka w szkolnej grupie rówieśniczej,
- mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby;
- sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.

d) Pedagog/psycholog szkolny czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy dla dziecka i grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.

5. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu karalnego/zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy.

6. 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/ucznia i rodziny.

7. W przypadku ucznia od 13- 17 r.ż., dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do sądu (wydział rodzinny i nieletnich).

8. W przypadku ucznia posiadającego 17 lat, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

9. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równolegle z planem interwencji wewnętrznej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka/ucznia**

1. Dane osobowe dziecka/ucznia 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/ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka/ucznia i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

5. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku/uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka/ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
6. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku/uczniu ani jego opiekunach.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka/ucznia 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/ucznia.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi/uczniami.
9. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka/ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka/ucznia lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka/ucznia.
11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
12. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca nauczycielowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci/uczniów.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka/ucznia**

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka/ucznia.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka/ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka/ucznia) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka/ucznia. W przypadku dzieci/uczniów, które ukończyły 13 lat możliwe jest uzyskanie zgody od samych dzieci/uczniów (jakkolwiek taka możliwość powinna być wcześniej ustalona z rodzicem lub prawnym opiekunem dziecka/ucznia).
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka/ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka/ucznia bez jego wiedzy i zgody.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka/ucznia nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka/ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka/ucznia.

5. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany .

## **ROZDZIAŁ VIII**

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

1. Placówka, zapewniając dzieciom/uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci/uczniów 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/ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki ma on obowiązek informowania dzieci/uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci/uczniów podczas zajęć.
4. 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 prowadzenia.
5. Informację o dziecku/uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
6. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem/uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko/uczeń jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurami

## **ROZDZIAŁ IX**

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

1. W relacji z dzieckiem/uczniem dorosły kieruje się postawą szacunku i troski o dziecko/ucznia.
2. Pracownicy 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/ucznia niedopuszczalne jest używanie agresji słownej, np. wyzywanie, ośmieszanie, osądzanie, wytykanie słabości i niepełnosprawności dziecka/ucznia, krzyk.
4. W sytuacji konfliktu z dzieckiem/uczniem osobie dorosłej nie wolno okazywać zachowań agresywnych, tj. : szarpanie, popychanie, uderzanie, przymuszanie do określonej pozycji (np. stawianie w kącie, wystawianie pod salę).
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka/ucznia, uzasadnione jest użycie siły w celu przerwania niebezpiecznej czynności lub sytuacji.
6. W sytuacji zadaniowej nauczyciel nie hamuje aktywności dziecka/ucznia poprzez: krytykowanie, poniżanie, obojętność, wyręczenie, niekonsekwencję.

7. Dorosły przestrzega zasady równego traktowania dzieci/uczniów (np. pobłażanie dobrze uczącym się i zwracanie uwagi uczniom sprawiającym trudności wychowawcze).
8. Dorosli pomagają dzieciom/uczniom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka/ucznia i uzgodnień z rodzicami.
9. Podczas czynności higienicznych i pielęgnacyjnych (np. przy dzieciach/uczniach niepełnosprawnych) osobą pomagającą powinna być osoba dorosła tej samej płci co dziecko. Zakres czynności ustala się z rodzicami dziecka/ucznia.
10. Bezpośredni kontakt z dzieckiem/uczniem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka/ucznia.
11. Nie wskazane jest utrzymywanie kontaktów pozaszkolnych pracownika szkoły z dzieckiem/uczniem z wykorzystaniem prywatnego telefonu, poczty elektronicznej, portali społecznościowych itp.
12. Nie wolno przewozić dziecka/ucznia prywatnym środkiem transportu. W sytuacjach szczególnych decyzję podejmuje dyrektor szkoły lub rodzic/opiekun prawny.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Monitoring stosowania Polityki**

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w pkt.1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród pracowników placówki, przynajmniej raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Wicedyrektor wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki.
6. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci, szkoła konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
7. W ramach monitoringu stosowania Polityki wicedyrektor i pedagog/psycholog szkolny konsultują się z dziećmi/uczniami podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom/przedstawicielom Rady Rodziców placówki nowe brzmienie Polityki.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców i prawnych opiekunów podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej; umieszczenie w pokoju nauczycielskim.

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łaszczowie,  
dn. ....

### NOTATKA SŁUŻBOWA

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

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

Podjąłem(am) następujące działania

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

Notatkę przekazałem/am.....

.....

(podpis, stanowisko służbowe)

## KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji ( forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Data.....

5. Opis działań podjętych przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego pracownika.

DATA	UCZESTNICY	DZIAŁANIE

6. Spotkania z opiekunami dziecka.

DATA	UCZESTNICY	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 interwencje)

.....

Data interwencji .....

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

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

.....

Podpis pracownika

**ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ POLITYKI OCHRONY  
DZIECI**

- 1.) Czy zna Pan/Pani dokument Polityka ochrony dzieci/uczniów? TAK/ NIE
- 2.) Czy zapoznał/a się Pan/Pani z treścią tego dokumentu? TAK/ NIE
- 3.) Czy stosuje Pan/Pani w swojej pracy Politykę ochrony dzieci/uczniów? TAK/ NIE
- 4.) Czy w Pan/Pani miejscu pracy według Pan/Pani oceny przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci/uczniów? TAK/ NIE
- 5.) Czy zaobserwował/a Pan/Pani naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy? TAK/ NIE
- 6.) Czy potrafi Pan/Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci? TAK/ NIE
- 7.) Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci? TAK/ NIE
- 8.) Czy ma Pan/Pani jakieś uwagi/poprawki do Polityki? Jakież?

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

- 9.) Jakże punkty/zagadnienia należałyby do niej włączyć? Dlaczego?

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