

**I. POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH  
I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. M. KOPERNIKA W ŁAZISKACH GÓRNYCH**

**Preambuła**

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach Górnych jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw.

Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

**§1**

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. 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 precyzacji sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba – osoba nie będąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
  - a. pracownika szkoły,
  - b. jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

**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, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

**Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie seksualne z dzieckiem) oraz zachowanie bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**Zaniedbywanie** – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w szkole.
8. 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.
9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. Zespół Interdyscyplinarny – to zespół powoływany przez władze samorządowe – burmistrza miasta w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów inne niż wymienione.
11. Zespół Interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### §2

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

Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka to wybrane informacje nt. warunków/sytuacji/sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjające krzywdzeniu dzieci w danej rodzinie. Analizuje się i ocenia czynniki leżące po stronie samego dziecka, rodziców i rodziny jako całości.

1). Czynniki środowiskowe odnoszące się do sytuacji społecznej rodziny, a także cech środowiska, w którym ona funkcjonuje: (izolacja społeczna; brak lub ubogie relacje z otoczeniem; deprivacja społeczna i ubóstwo – funkcjonowanie rodziny w warunkach ograniczonych możliwości zaspakajania potrzeb materialnych, zdrowotnych, relacji społecznych; przemoc, wysoka przestępczość w środowisku zamieszkania rodziny).

2). Czynniki rodzinne, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie systemu rodzinnego i cechy członków rodziny: (uzależnienia; choroba psychiczna rodzica (np. depresja); przemoc domowa, doświadczenie przemocy w rodzinie pochodzenia rodziców; samotne rodzicielstwo; obecność niespokrewnionych z dzieckiem partnerów/partnerek rodzica; konflikty; struktura rodziny: rodzina rozbita, wielodzietna, zastępcza, adopcyjna; samotne rodzicielstwo; rodzina niepełna czasowo (np. z powodu wyjazdów rodziców za granicę); posiadanie dzieci z różnych związków; związek nieformalny; małżeństwo mieszane etnicznie; przewlekła choroba lub inwalidztwo w rodzinie; zakłócenia w zakresie ról pełnionych przez poszczególnych członków rodziny (np. pełnienie przez dzieci ról dorosłych); niekorzystna sytuacja ekonomiczno-bytowa (np. trudne warunki mieszkaniowe – sanitarne, techniczne, zbyt duża liczba członków rodziny w jednym mieszkaniu/domu, bezrobocie itp.); długotrwałe konflikty w pożyciu małżeńskim; uprzednia karalność, pozostawanie w zainteresowaniu sądu/Policji; pobyty w placówkach interwencyjnych).

3). Czynniki związane z dzieckiem – cechy charakteryzujące fizyczne i psychiczne funkcjonowanie dziecka, mogące wpływać na sposób wchodzenia przez nie w interakcje z najbliższym otoczeniem: (przedwczesne narodziny i/lub niska waga urodzeniowa, narodziny bliźniąt lub urodzenie po upływie mniej niż 18 miesięcy od poprzedniego porodu matki; niepełnosprawność dziecka (fizyczna lub intelektualna); przewlekłe choroby; problemowe zachowania dziecka (np. ADHD, zakłócenia w funkcjonowaniu społeczno- emocjonalnym); deficyty rozwojowe (problemy z nauką); dziecko

z poprzedniego związku (nieakceptowane przez drugiego partnera); dziecko odseparowane od matki tuż po urodzeniu; dziecko niespełniające oczekiwań rodziców (np. co do płci); dziecko urodzone po śmierci poprzedniego dziecka).

Występowanie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem do rozpoznania krzywdzenia dziecka. Natomiast zwiększenie ich liczby lub nasilenie jednego z nich powinno powodować wnikliwą obserwację dziecka i jego funkcjonowania.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Polityki Ochrony Dzieci.

5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszej Polityki Ochrony Dzieci.

### **Rozdział III**

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

##### **§3**

W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci.

##### **§4**

#### **A. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:**

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy zachowania negatywne innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu dyrektora szkoły oraz pedagoga lub psychologa szkolnego, osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, którzy przeprowadzają z dzieckiem i jego rodzicami, opiekunami prawnymi rozmowę.

2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły, pedagoga lub psychologa szkolnego, osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, którzy sporządzają opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w sprawie.
3. Pedagog/psycholog szkolny, osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci opracowują plan pomocy dziecku, z którym zapoznają dyrektor szkoły i wychowawcę klasy.
4. Dyrektor szkoły przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem i dzieckiem oraz jego rodzicami, opiekunami prawnymi. Ustala plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie,
  - c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
  - d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba,
6. Dyrektor szkoły, pedagog/psycholog szkolny, osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci wdrażają zadania pomocowe i monitorują je.
7. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

#### **B. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę**

1. Dyrektor szkoły, osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor szkoły, osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku – na podstawie rozmów:
  - a) z dzieckiem – w obecności pedagoga/psychologa szkolnego lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy,
  - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c) podejrzanym o krzywdzenie.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## **§5**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §4A, §4B Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora szkoły, osób odpowiedzialnych z Politykę Ochrony Dzieci oraz informacji 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.

## **§6**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora szkoły, osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci rodzicom, opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Dyrektor szkoły, osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci informuje rodziców, opiekunów prawnych o obowiązku szkoły – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Po poinformowaniu rodziców, opiekunów prawnych przez dyrektora, osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu

Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

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

## **§7**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Karta interwencji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki Ochrony Dzieci. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka znajdujących się u pedagoga szkolnego.

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

## **Rozdział IV**

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

## **§8**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. 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. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.

4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy z rodzinie (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493 ze zm.).

## **§9**

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

## **§10**

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.

2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

a) pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi,

b) pracownik szkoły nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana,

c) pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

## **§11**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor szkoły.

2. Dyrektor szkoły podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.



## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku**

#### **§12**

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

#### **§13**

1. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica, opiekuna prawnego.
2. W celu uzyskania zgody rodzica, opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik szkoły 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 opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
5. Rodzice, opiekunowie prawni informowani są o zamiarze publikacji zdjęć, filmów lub innych materiałów wizerunkowych ich dzieci. Zgoda na publikację wizerunku dziecka jest uzyskiwana na początku roku szkolnego i może być zmieniana w dowolnym momencie na piśmie do wychowawcy klasy.
6. Wizerunek dzieci może być publikowany w oficjalnych materiałach szkolnych, takich jak: strona internetowa szkoły, Facebook szkoły, gazetki szkolne, czy kroniki szkolne wyłącznie w celach edukacyjnych i informacyjnych.
7. Zdjęcia grupowe, na których widoczne są dzieci, mogą być publikowane bez indywidualnej zgody zgodnie z art.81 ust. Prawa autorskie.
8. Szkoła zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

## Rozdział VI

### Zasady dostępu dzieci do internetu

#### §14

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające:

- a) określona osoba (np. administrator systemu) jest odpowiedzialna za zarządzanie dostępem do Internetu, konfigurację systemu oraz utrzymanie bezpieczeństwa sieci oraz o bieżące aktualizacje,
- b) na wszystkich komputerach szkolnych jest zainstalowane oprogramowanie filtrujące treści internetowe w celu blokowania nieodpowiednich treści,
- c) wszystkie komputery szkolne są wyposażone w aktualne oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall. Regularne skanowanie systemów jest przeprowadzane, a wszelkie wykryte zagrożenia są natychmiast usuwane.

2. Nauczyciele i uczniowie szkoły otrzymują indywidualne loginy i hasła do korzystania z komputerów w pracowni komputerowej i innych pomieszczeniach szkolnych, gdzie znajdują się komputery. Hasła są poufne i nie powinny być udostępniane innym osobom.

3. Dostęp do Internetu na terenie szkoły:

- a) uczniowie podczas zajęć mają dostęp do Internetu wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, którzy czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć,
  - b) szkolny dostęp do niektórych stron internetowych może być ograniczony w zależności od charakteru wyszukiwanych treści,
  - c) o bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin sali komputerowej oraz biblioteki,
  - d) szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu,
  - e) uczniowie są edukowani na temat odpowiedzialnego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
  - f) w przypadku natknięcia się na niebezpieczne lub niestosowne treści, uczniowie są zobowiązani niezwłocznie poinformować nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - g) nauczyciele, w przypadku stwierdzenia niebezpiecznych treści, informują o tym odpowiednie organy i podejmują działania prewencyjne,
  - h) w szkole poza salą informatyczną uczniowie nie mają dostępu do Internetu ani do szkolnej sieci Wi-Fi.
4. Publikacja treści w mediach odbywa się przez wyznaczonych i przeszkolonych przez dyrektora nauczycieli.

5. Współpraca z rodzicami:

- a) rodzice są informowani o zasadach korzystania przez dzieci z Internetu w szkole,
- b) rodzice są zachęceni do monitorowania aktywności online swoich dzieci również poza szkołą.

6. Nauczyciele i uczniowie są regularnie szkoleni z zakresu bezpiecznego korzystania z Internetu oraz rozpoznawania potencjalnych zagrożeń.

7. Zasady dotyczące dostępu do Internetu są regularnie monitorowane i aktualizowane w zależności od zmieniających się standardów oraz potrzeb społeczności szkolnej.

## **Rozdział VII**

### **Kodeks postępowania z dzieckiem**

#### **§15**

1. Personel placówki:

- a) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- b) troszczy się o dobro ucznia, w wypadku konfliktu interesów kieruje się przede wszystkim dobrem i interesem uczniów,
- c) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, respektuje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu posiadać i wyrażać własne poglądy zapewniając przy tym przestrzeganie zasady równego traktowania tj. w żaden sposób nie dyskryminuje (ze względu na m.in.: wiek, płeć, narodowość, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne, przynależność do mniejszości narodowych, posiadaną własność, warunki ekonomiczne, niepełnosprawność, preferencje seksualne, inne przekonania lub cechy), przeciwdziała wykluczeniu i odrzuceniu,
- d) traktuje każde dziecko indywidualnie, starając się rozpoznawać jego potrzeby, rozumieć ograniczenia i wspomagać go w poszerzaniu swoich możliwości,
- e) poprzez własną postawę oraz działania pedagogiczne, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go zarówno współuczestnikiem, jak i współtwórcą tego procesu, inspiruje, wspiera mocne strony ucznia,
- f) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów, sam postępuje zgodnie z zasadą praworządności stosując się do procedur wynikających z przepi-

sów powszechnie obowiązujących oraz wewnętrznych ustaleń placówki, a także zapewnia, że podjęte decyzje są współmierne do przewinienia ucznia/obranego celu, korzysta z posiadanych uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których te zostały mu powierzone,

g) uczy zasad kultury osobistej, właściwego zachowania w danych sytuacjach oraz wpływa na kształtowanie postawy prospołecznej ucznia i przygotowuje ich do życia w demokratycznej wspólnocie opartej na wartościach,

h) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: wyrozumiałość, cierpliwość i życzliwość, a także konsekwencja i stanowczość w egzekwowaniu ustalonych wymagań.

3. Pracownicy postępują w sposób sprawiedliwy, obiektywny, bezinteresowny i należyтым szacunkiem w traktowaniu oraz ocenianiu każdego ucznia bez względu na towarzyszące temu okoliczności.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania polityki**

#### **§16**

1. Dyrektor instytucji wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole.

2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

4. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.

5. Osoby, o których mowa w punkcie 1, sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły/radzie pedagogicznej.

6. Dyrektor/rada pedagogiczna wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz rodzicom, opiekunom dzieci uczęszczającym do szkoły nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

#### **§17**

1. Polityka Ochrony Dzieci wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji i opiekunów dzieci uczęszczających do szkoły poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz w biuletynie informacji publicznej o tym fakcie.
3. O przemocy rówieśniczej stanowią przepisy prawa szkolnego – statut szkoły.

## **Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły Podstawowej nr 3 im. M. Kopernika w Łaziskach Górnych**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### **1. Relacje personelu z dziećmi.**

Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat, bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, by zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji naszego zachowania.

### **2. Komunikacja z dziećmi.**

- 1) W komunikacji z dziećmi zachowujemy cierpliwość i szacunek.
- 2) Słuchamy uważnie dzieci i udzielamy im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie wolno nam zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno nam krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 4) Nie wolno nam ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informujemy je o tym i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 6) Szanujemy prawo do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- 7) Jeżeli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostawiamy uchylone drzwi do pomieszczenia i dbamy, aby być w zasięgu wzroku innych. Możemy też poprosić innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- 8) Pracownikom szkoły nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do

aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9) Zapewniamy dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym nam powiedzieć lub wskazanej osobie – w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła szkoła i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **3. Działania z dziećmi.**

1) Pracownicy szkoły doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo, bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2) Unikamy faworyzowania dzieci.

3) Pracownikom szkoły nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać im propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4) Pracownikom szkoły nie wolno utrwałać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5) Pracownicy szkoły nie mogą proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6) Pracownikom szkoły nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Pracownikom nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeżeli jakiś pracownik szkoły jest ich świadkiem musi zareagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **4. Kontakt fizyczny z dziećmi.**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst

kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy naszych dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- 1) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 2) Nigdy nie dotykamy dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 3) Zawsze musimy być przygotowani na wyjaśnienie swoich działań.
- 4) Nie angażujemy się w takie czynności jak: łaskotanie, udawanie walki z dzieckiem czy brutalne zabawy fizyczne.
- 5) Zachowujemy szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinniśmy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 6) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziemy świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informujemy o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępujemy zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- 7) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikajmy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Zadbajmy o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała nam inna osoba ze szkoły.
- 8) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

#### **5. Kontakty poza godzinami pracy.**

- 1) Pracownikom szkoły nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 2) Jeżeli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).



3) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik musi poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

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

#### **6. Bezpieczeństwo online.**

Każdy pracownik szkoły powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać swoich uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownicy szkoły korzystają.

1. Pracownikom szkoły nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

## Załącznik nr 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Placówka dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie będzie rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, placówka sprawdzi osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziaaniu zagrozeniom przestępczością na tle seksualnym; t.jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.152) – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziaania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl) za pośrednictwem profilu szkoły.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Kandydat/kandydatka przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.

189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, winna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

6. Kandydat/kandydatka przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: "Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Osoba zatrudniana przedkłada ponadto zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym, t.j. Dz.U z 2022 r. poz. 1709; Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn.zm.).

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia ww. zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i Dyscyplinarnych na formularzu wg poniższego wzoru.

.....  
miejsowość i data

**Oświadczenie o niekaralności  
i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja,..... nr PESEL.....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.  
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach Górnych i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis

## PROCEDURY

### obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 3 im. Kopernika w Łaziskach Górnych

#### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535). Przepisy weszły w życie 22 czerwca 2023 r.
2. Ustawa z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw Dz. U. 2023, poz. 289
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. [o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym] < o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich > *Nowe brzmienie art. 3 wejdzie w życie z dn. 15.02.2024 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)*
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 o resocjalizacji w wspieraniu nieletnich (Dz. U. 2022.poz. 1700)
7. Ustawa Prawo oświatowe – zadania dyrektora oraz nauczycieli
8. Ustawa Karta Nauczyciela – zadania i odpowiedzialność (szczególnie dyscyplinarna) nauczyciela.

## **I. Ogólne zasady ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Internecie**

Ochrona dzieci przed krzywdzeniem w Internecie jest ważnym aspektem dbania o ich bezpieczeństwo zarówno w szkole, jak i poza nią. Szkoła przyjęła następujące zasady, w celu ochrony uczniów przed przemocą online:

### **Edukacja cyfrowa:**

W programie nauczania wprowadzone zostały zajęcia edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa online, z naciskiem na świadome i odpowiedzialne korzystanie z internetu.

### **Polityka akceptowalnego użytkownika:**

Określono wyraźne zasady dotyczące korzystania z urządzeń i zasobów internetowych w szkole oraz konsekwentnie reagujemy na nieodpowiednie zachowania online.

### **Filtracja treści:**

Zainstalowano odpowiednie narzędzia do filtrowania treści, aby blokować dostęp do stron internetowych zawierających nieodpowiednie lub przemocowe treści.

### **Bezpieczne konta i profile:**

Uczniowie zachęceni są do korzystania z bezpiecznych i prywatnych kont w sieci, a także do dbania o silne i unikalne hasła.

### **Monitorowanie aktywności:**

Śledzona jest aktywność uczniów podczas korzystania z internetu w ramach szkolnych zasobów, aby zapewnić im bezpieczeństwo i zminimalizować ryzyko przemocy online.

### **Zgłaszanie incydentów:**

Zapewniamy uczniom możliwość anonimowego zgłaszania przypadków przemocy online lub innych zagrożeń.

### **Współpraca z rodzicami:**

Rodzice informowani są o zasadach dotyczących bezpieczeństwa online w szkole i zachęceni są do współpracy w monitorowaniu aktywności swoich dzieci w Internecie.

### **Działania edukacyjne:**

Szkoła organizuje spotkania lub warsztaty dla rodziców na temat bezpieczeństwa online, aby zwiększyć ich świadomość na ten temat i zachęcić ich do aktywnego uczestnictwa w ochronie dzieci w Internecie.

### **Przeciwdziałanie cyberprzemocy:**

Pracownicy szkoły reagują natychmiast w przypadku wykrycia przypadków cyberprzemocy wobec uczniów i wspierają ofiary oraz podejmują kroki w celu zakończenia przemocy.

**Partnerska współpraca:**

**Szkoła** współpracuje z lokalnymi organami ścigania i organizacjami zajmującymi się bezpieczeństwem online, aby skutecznie reagować na zagrożenia w Internecie.

Przestrzeganie tych zasad i podejmowanie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w Internecie jest kluczowe dla zapewnienia im bezpiecznego środowiska nauki i rozwoju. Szkoła wspiera i edukuje uczniów w kwestii bezpieczeństwa online.

## II. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
  - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
  - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.



### III. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole podstawowej nr 3

#### im. M. Kopernika w Łaziskach Górnych

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

1. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
2. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
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.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

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

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.

1. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
  - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci 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.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szkoła respektuje ich decyzję.

Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

Jedynym sprzętem, którego używamy jako szkoła, są urządzenia rejestrujące należące do szkoły

#### **IV. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy szkoły oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)**

Podejrzewasz, że dziecko:

1. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu , wykorzystania seksualnego

lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997.

Pamiętaj, że: przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itd.

2. Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- powiadom dyrektora szkoły, który zakończy współpracę/rozwiąże umowę z osobą krzywdzącą

dziecko.

3. Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj dyrektora szkoły, który na mam obowiązek poinformować policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

4. Doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakańcza współpracę.

## **V. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia**

Podejrzewasz, że dziecko:

1. Doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równolegle dyrektor powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## VI. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

1. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997.

2. Doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna dyrektor szkoły powiadmia właściwy ośrodek pomocy społecznej (CUS).

3. Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- dyrektor szkoły informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

4. Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy dyrektor szkoły powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej (CUS); równoległe składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## VII. Procedura wsparcia ze strony szkoły dla dziecka doświadczającego cyberprzemocy

1. Nauczyciele, personel administracyjny i uczniowie powinni być zachęceni do zgłaszania wszelkich przypadków cyberprzemocy, z którymi się zetknęli.

Szkoła ma wyznaczone osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i dokumentowanie zgłoszeń (pedagog, psycholog szkolny, wychowawcy klas).

2. Uczniowi zapewniane jest wsparcie psychologiczne w pierwszej kolejności – rozmowa z uczniem, wysłuchanie jego uczuć, doświadczeń, określenie jego potrzeb.

3. Jeśli cyberprzemoc ma miejsce online, należy dziecku pomóc w zabezpieczeniu swoich profili, zmianie haseł i ograniczeniu dostępu do przesłanych treści (nauczyciel informatyki).

Rodzicom i uczniowi zalecamy, aby zgłosili incydent odpowiednim organom ścigania lub platformie internetowej.

4. Uczniowi doświadczonemu cyberprzemocą należy zaproponować lub dostarczyć wsparcie psychologiczne, terapeutyczne lub konsultacje psychologiczne.

5. W każdym przypadku należy poinformować rodziców/prawnych opiekunów ucznia o incydencie i pracy szkoły nad rozwiązaniem problemu – spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia – omówienie sytuacji i przedstawienie kroków do podjęcia.

6. Szkoła monitoruje sytuację, aby upewnić się, że cyberprzemoc nie jest kontynuowana.

7. W szkole przeprowadzane są zajęcia edukacyjne dla uczniów na temat bezpieczeństwa online, kultury internetowej i konsekwencji cyberprzemocy. Promowane są odpowiednie zachowania online, uczniowie informowani jak reagować na cyberprzemoc.

8. Kontaktowanie się z policją w przypadku cyberprzemocy wobec dzieci jest zależne od konkretnej sytuacji, ale ogólnie można rozważyć skorzystanie z pomocy organów ścigania w następujących przypadkach:

1). Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka: Jeśli istnieje dowód na to, że cyberprzemoc zagraża bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu dziecka, należy natychmiast skontaktować się

z policją. Przykłady obejmują groźby śmierci, szantaż, wykorzystywanie intymnych materiałów lub inne działania, które sugerują realne niebezpieczeństwo.

2). Przemoc seksualna online: W przypadku dowodów na przemoc seksualną online, taką jak gwałt wirtualny, wykorzystywanie dziecka do produkcji pornografii dziecięcej lub innego rodzaju przestępstwa seksualne, konieczne jest zgłoszenie tego organom ścigania. Przemoc seksualna jest bardzo poważnym przestępstwem.

3). Działania przestępcze: Jeśli cyberprzemoc obejmuje działania przestępcze, takie jak kradzież tożsamości, wyłudzenie pieniędzy, rozpowszechnianie treści pornograficznych z udziałem dzieci lub inne przestępstwa związane z komputerami i internetem, należy zgłosić to policji.

4). Uporczywe nękanie: Jeśli dziecko doświadcza uporczywego nękania online, które prowadzi do znaczących zakłóceń w jego życiu lub zdrowiu psychicznym, warto zgłosić to policji. To może obejmować sytuacje, w których sprawca uporczywie próbuje zaszkodzić dziecku, wykorzystując internet.

5). Dzielenie się informacjami z potencjalnymi konsekwencjami prawnymi: Jeśli nie jesteś pewien, czy konkretne zachowanie online stanowi przestępstwo, ale masz poważne obawy co do jego natury lub konsekwencji, warto skonsultować się z organami ścigania, aby uzyskać poradę prawną i wyjaśnienie sytuacji.



## **VIII. Bezpieczne relacje uczeń- uczeń. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy rówieśnikami w szkole**

1. Komunikacja: Zachęcaj dzieci do otwartej, szczerze i empatycznej komunikacji. Uczyć ich, aby wyrażały swoje uczucia i potrzeby bez agresji lub obraźliwych słów.
2. Słuchanie: Ważne jest, aby uczyć uczniów umiejętności słuchania drugiej strony. Każdy uczestnik konfliktu powinien być wysłuchany i zrozumiany.
3. Empatia: Ucz dzieci, aby próbowały zrozumieć sytuację z perspektywy drugiej osoby. To pomaga w budowaniu empatii i zrozumienia.
4. Rozpoznawanie emocji: Pomóż uczniom rozpoznawać swoje własne emocje i emocje innych. To umożliwi lepsze zrozumienie źródła konfliktu.
5. Rozmowa z trzecią osobą: Zachęć uczniów do poszukiwania neutralnej osoby, która może pomóc w rozwiązaniu konfliktu, jeśli nie są w stanie samodzielnie go rozwiązać.
6. Negocjacje: Ucz dzieciom umiejętności negocjacji i kompromisu.
7. Rozwiązania problemów: Naucz dzieci, jak rozwiązywać problemy krok po kroku. Pomóż im określić możliwe rozwiązania i konsekwencje każdego z nich.
8. Bez przemocy: Podkreśl, że przemoc fizyczna, werbalna czy emocjonalna nie jest akceptowalna. Naucz dzieci, jak radzić sobie z konfliktami bez uciekania się do przemocy.
9. Zachowanie respektu: Podkreślaj znaczenie szacunku w trakcie rozwiązywania konfliktów. Każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od sytuacji.
10. Wzajemne wybaczenie: Uczyć dzieci, że każdy popełnia błędy, i promuj ideę wybaczenia i dawania drugiej szansy.
11. Dorosły nadzór: W trudniejszych przypadkach lub gdy uczniowie nie są w stanie sami rozwiązać konfliktu należy zaangażować dorosłych, takich jak nauczyciele, rodzice.
12. Edukacja na temat różnic kulturowych i społecznych: Pomóż uczniom zrozumieć różnice między ludźmi i kulturami jako okazję do nauki i wzajemnego szacunku, a nie jako przyczynę konfliktów.
13. Monitorowanie i interwencja: Naucz dzieci, jak rozpoznawać konflikty, zanim eskalują się i jak proaktywnie interweniować w celu ich rozwiązania.
14. Wsparcie psychologiczne: Zapewnij dostęp do wsparcia psychologicznego dla uczniów, którzy doświadczają trudnych konfliktów lub mają trudności w radzeniu sobie z emocjami.
15. Kultura szkoły: Stwórz kulturę szkoły opartą na zasadach szacunku, otwartości i dialogu. To pomoże w prewencji konfliktów i promowaniu pozytywnych relacji.

**Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach Górnych.**

Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – pedagog szkolny

Osoba odpowiedzialna za internet - nauczyciel informatyki

Zespół Interwencyjny – pedagog, psycholog nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka

**Załącznik nr 3. Karta interwencji****KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania

6. Forma podjętej interwencji ( <i>zakreślić właściwe</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li> <li>- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny</li> <li>- inny rodzaj interwencji – jaki?</li> </ul>	
7. Dane dotyczące interwencji ( <i>nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję</i> ) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie