

**STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**  
**W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 13 w KRAKOWIE**  
**SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE NR 136**  
**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 135**

Zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 13 w Krakowie jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Wszyscy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły i przedszkola oraz swoich kompetencji.

**Podstawa prawna:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku – w zakresie zapisów regulujących ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją,
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. Ustawa o ochronie małoletnich) - nowe instrumenty ochrony praw dzieci.
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6;
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
8. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
9. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r., poz. 1700)
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U z 2023 r., poz. 1870).
15. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1

1. **Zespół** – Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 13 w Krakowie.
2. **Pracownik** - osoba zatrudniona w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 13 w Krakowie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, praktykanci, wolontariusze.
3. **Dziecko/uczeń** - każda osoba uczęszczająca do Samorządowego Przedszkola nr 136 i do Szkoły Podstawowej nr 135 w Krakowie.
4. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda opiekuna** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. **Osoba odpowiedzialna** za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osobami odpowiedzialnymi za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem są:
  - w Przedszkolu nr 136 w Krakowie wicedyrektor przedszkola,
  - w Szkole Podstawowej nr 135 w Krakowie wicedyrektor odpowiedzialny za szkołę.Sprawują oni nadzór nad zespołem interwencyjnym, w skład którego wchodzi pedagogzy szkolni, psycholog oraz wychowawca grup/klas, do której uczęszcza dziecko.
8. Dane osobowe dziecka, to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników szkoły lub zaniedbanie dziecka przez jego opiekunów.

#### § 2

##### **Krzywdzeniem jest:**

1) **Przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Jest to nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzawką lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka
- okrągłe punktowe poparzenia
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka.

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody,
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

2) **Przemoc psychiczna** – chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- Niedostępność emocjonalna,
- Zaniedbywanie emocjonalne,

- Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- Zastraszanie, namawianie do kłamstwa, blokowanie wypowiadania się,
- Niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

#### **Objawy przemocy psychicznej:**

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (ból jelitowo– żołądkowe, ból i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się,
- ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3) **Przemoc seksualna** – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie wyglądu dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie miejsc intymnych, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

Konsekwencje przemocy seksualnej:

#### **Somatyczne:**

- infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,
- ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych,
- infekcje jamy ustnej,
- urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV),
- niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy, wymiotów, nudności,
- nietrzymanie kału i moczu,
- spadek apetytu,
- trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,
- ciąża.

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- zbytняя erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych,
- prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
- zachowania masturbacyjne,
- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- zaburzenia przyjmowania pokarmu,
- u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie,
- izolowanie się, zamykanie się w sobie,

- lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
- lęki związane z określoną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
- nadpobudliwość ruchowa,
- poczucie winy, krzywdy

4) Zaniechywanie – Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniechywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Objawy zaniechywania:

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniechywanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco niedopasowanych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, niepodawanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 3**

1. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik – dziecko.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez rozmowy i kontakt z instytucjami, które udzielają pomocy dziecku.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki zwracają się do osób odpowiedzialnych za realizację polityki ochrony dzieci.

#### **§ 4**

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi.
3. Kandydat do pracy w Zespole przedkłada Dyrektorowi Zespołu zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego i z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

## **Rozdział III**

### **Zasady bezpiecznych relacji pracownik placówki - dziecko**

#### **§ 5**

1. Niedopuszczalnym jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem, którego celem jest wywołanie u niego negatywnych emocji, reakcji oraz naruszenie nietykalności cielesnej.
2. Kontakty bezpośrednie pracownika Zespołu z dzieckiem odbywają się wyłącznie na terenie Zespołu lub podczas organizowanych przez Zespół zajęć poza jego terenem.
3. Dopuszcza się następujące sytuacje kontaktu nauczyciela z dzieckiem z zastosowaniem TIK:

- a) Przekazywanie informacji edukacyjno – wychowawczych,
  - b) Przekazywanie materiałów edukacyjnych.
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik, e-mail, telefon służbowy, ewentualnie aplikacje pozwalające zachować prywatność, np. Messenger, WhatsApp)
  5. Podczas wycieczek, czy innych wyjazdów nauczycieli z dziećmi muszą być zapewnione osobne pokoje dla nauczycieli i dzieci.
  6. Każde dziecko zna konsekwencje nieodpowiedniego zachowania zawarte w Statucie Zespołu.
  7. Konsekwencje wobec dzieci Zespołu nieprzestrzegających zasad obowiązujących w Zespole są stosowane z uwzględnieniem Praw Dziecka oraz poszanowaniem jego godności.
  8. Niedopuszczalnym jest stosowanie przez pracowników Zespołu żadnej z form przemocy wobec dzieci.

## **§ 6**

1. Personel Zespołu:
  - a) W miarę możliwości zwraca się do dziecka po imieniu,
  - b) Mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu,
  - c) Używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
  - d) Nie używa słów i wyrażen niecenzuralnych,
  - e) Nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
  - f) Nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
  - g) Uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach – nie stawia dziecka wobec tzw. faktów dokonanych,
  - h) Nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
  - i) Nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje,
  - j) Nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, zachęca dziecko do mówienia,
  - k) Wszystkie dzieci traktuje jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie, itp.

## **§ 7**

1. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.
2. Pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowanym środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
3. Dyscyplinowanie dziecka ogranicza się jedynie do koniecznego i konsekwentnego stawiania wobec niego granic – spokojnego wyjaśniania, co wolno, a czego nie wolno.
4. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
5. Za niepożądane zachowania dzieci stosowane są nie „kary”, ale „konsekwencje” rozumiane jako następstwo konkretnego, niewłaściwego działania dziecka.
6. Konsekwencja nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.
7. W przypadku konieczności zastosowania konsekwencji nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka, stosowany preferowany rodzaj konsekwencji wobec dzieci to konsekwencje naturalne i logiczne.

## **Rozdział IV**

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

#### **§ 8**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika Zespołu informacji, że dziecko jest krzywdzone, na terenie i poza terenem Zespołu pracownik ma obowiązek:
  - a. zadbania o bezpieczeństwo dziecka, odseparowania od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - b. sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1 do Standardów),
  - c. przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Zespołu lub Wicedyrektorom.
2. Dyrektor lub Wicedyrektor przekazuje informacje pedagogom szkolnym lub Zespołowi Interwencyjnemu, wspólnie analizują sytuację i dobrostan dziecka.
3. Jeżeli stan dziecka wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała i potrzebuje pomocy lekarskiej, pedagog lub wychowawca konsultuje się z pielęgniarką szkolną lub Dyrektor/Wicedyrektor decyduje o wezwaniu lekarza.
4. Jeżeli stan dziecka wskazuje, że doszło do przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, do innego czynu karalnego wobec dziecka lub zagrożone jest jego życie, należy zawiadomić policję.
5. Pedagog szkolny i/lub psycholog przeprowadza rozmowy z dzieckiem, ustalając, gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń oraz jaka była ich częstotliwość. W razie potrzeby prowadzą rozmowy z ewentualnymi świadkami zdarzenia, wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi. Sporządzają kartę interwencji - (załącznik nr 2 do Standardów) w sytuacji uzyskania informacji oraz Plan pomocy dziecku.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. Pedagodzy szkolni przekazują uzyskane informacje w postaci notatek oraz Plan pomocy dziecku Dyrektorowi lub Wicedyrektorom Zespołu.
8. Dyrektor lub Wicedyrektorzy wzywają opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewają oraz informują ich o podejrzeniu na piśmie i przedstawiają Plan pomocy dziecku.

#### **§ 9**

1. W przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka przez rówieśników osoba, która zauważyła ten fakt jest zobowiązana niezwłocznie oddzielić osobę krzywdzoną od sprawcy, zapewnić jej bezpieczeństwo, powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora Zespołu lub Zespół Interwencyjny oraz przekazać im opis zdarzenia na piśmie - notatka ze zdarzenia (załącznik nr 1 do Standardów).
2. Zespół Interwencyjny podejmuje działania zgodnie z § 1 punkt 3 i 5 oraz rozmawia ze sprawcą przemocy, jak i osobą pokrzywdzoną oraz sporządza kartę interwencji (załącznik nr 2 do Standardów).
3. Po potwierdzeniu faktu przemocy wobec rówieśnika, informacja zostaje przekazana Dyrektorowi Zespołu oraz rodzicom ofiary przemocy. Zespół Interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku zgodnie z §1 pkt 6, który przedstawia również rodzicom dziecka z zaleceniem o współpracy przy jego realizacji.
4. Dyrektor lub Wicedyrektor Zespołu informuje rodziców sprawcy przemocy o krzywdzeniu innego dziecka przez ich dziecko. Z rozmowy sporządza notatkę oraz Kontrakt wraz z opisanymi działaniami naprawczymi z zaleceniem o współpracy przy jego realizacji. Informuje również o konsekwencjach zgodnie ze Statutem Zespołu.
5. Jeżeli stan dziecka pokrzywdzonego wskazuje, że doszło do przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, do innego czynu karalnego wobec dziecka lub zagrożone jest jego życie, należy zawiadomić policję lub skierować wniosek do sądu rodzinnego.
6. Powiadomić sąd rodzinny należy również wtedy, gdy mimo podjętych działań zawartych w Planie pomocy dziecku, zachowania agresywne powtarzają się.

## § 10

1. Jeśli rodzice są podejrzanymi o stosowanie przemocy wobec dziecka, osoba, która zauważyła ten fakt jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora Zespołu lub Zespół Interwencyjny oraz przekazać im opis zdarzenia na piśmie - notatka ze zdarzenia (załącznik nr 1 do Standardów).
2. Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, który podejmuje działania zgodnie z § 1 pkt 1, 3, 4 i 5.
3. Zespół Interwencyjny zaprasza na rozmowę wyjaśniającą rodziców dziecka i informuje o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji ( ośrodek pomocy społecznej, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego) i wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, skierowania wniosku do sądu rodzinnego lub w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec dziecka – na policję lub do prokuratury.
4. Po ustaleniach, które wskazują na to, że dziecko było krzywdzone, Zespół Interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku i postępuje jak w §1 pkt 6.
5. Plan pomocy Zespół Interwencyjny przedstawia Dyrektorowi oraz rodzicom dziecka z zaleceniem dla rodziców o współpracy przy jego realizacji.
6. Dyrektor Zespołu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny (co stanowi załącznik nr 3 do Standardów) do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu lub w szkole.
9. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały 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.

## § 11

1. Jeśli rodzice są podejrzanymi o zaniedbywanie dziecka, osoba, która zauważyła ten fakt jest zobowiązana powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora Zespołu lub Zespół Interwencyjny oraz przekazać im opis zdarzenia na piśmie - notatka ze zdarzenia (załącznik nr 1 do Polityki).
2. Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, który podejmuje działania zgodnie z § 1 pkt. 1, 3, 4 i 5.
3. Zespół Interwencyjny zaprasza na rozmowę wyjaśniającą rodziców dziecka i informuje o obowiązku naprawy sytuacji, podjęciu konkretnych działań, zgłoszenie się z dzieckiem do specjalisty itp. A w przypadku braku współpracy i braku podjęcia przez rodziców/opiekunów działań korygujących skierowania wniosku o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego.
4. Po ustaleniach, które wskazują na to, że dziecko było zaniedbane, Zespół Interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku i postępuje jak w § 1 pkt. 6.
5. Plan pomocy Zespół Interwencyjny przedstawia Dyrektorowi oraz rodzicom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 2 do Standardów). Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu/szkole.
7. Działania naprawcze rodziców są monitorowane przez członków Zespołu Interwencyjnego (obserwacja, rozmowa z dzieckiem, rodzicami, wychowawcą. Notatki z obserwacji i rozmów).
8. W przypadku, gdy rodzice nie podejmą współpracy i nie zastosują się do wskazówek Zespołu Interwencyjnego, Dyrektor Zespołu składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny (załącznik nr 3 do Standardów) do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

## **§ 12**

1. W przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka przez pracownika Zespołu osoba, która zauważyła ten fakt jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Zespołu. - notatka ze zdarzenia (załącznik nr 1 do Polityki).
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie pedagog szkolny/psycholog zapewnia bezpieczeństwo dziecku i odseparowuje je od osoby podejrzanej o stosowanie przemocy, a następnie prowadzi rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o swoim podejrzeniu na piśmie.
4. Dyrektor sporządza Kartę Interwencji (załącznik nr 2 do Standardów) na podstawie rozmów z dzieckiem i jego opiekunami, z pracownikiem, wobec którego zachodzi podejrzenie o krzywdzeniu dziecka, nauczycielami, wychowawcą.
5. Dyrektor w przypadku negatywnych zachowań pracownika placówki wobec dziecka ustala:
  - a. plan działania pomocy dziecku, który zawiera wskazania w § 1 pkt. 6,
  - b. kontrakt z pracownikiem, wobec którego zachodzi podejrzenie o krzywdzeniu dziecka zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje,
  - c. wdraża zaplanowane działania i monitoruje sytuację,
  - d. sprawdza, czy zaplanowane działania przynoszą rezultaty, jeśli tak, kończy działanie, lecz monitoruje zachowania pracownika ,
  - e. jeśli działania nie przynoszą pozytywnego efektu, dyrektor podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania dyscyplinarne wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.
6. Dyrektor w przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i jego opiekunami:
  - a. informuje sprawcę zdarzenia o posiadanej relacji ze zdarzenia i sporządza opis sytuacji oraz ma obowiązek złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k.)

## **§ 13**

1. W przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka przez inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem Zespołu, osoba, która zauważyła ten fakt jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Zespołu. - notatka ze zdarzenia (załącznik nr 1 do Polityki).
2. Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, który podejmuje działania zgodnie z § 1 punkt 1, 3, 4 i 5.
3. W przypadku potwierdzenia przez Zespół Interwencyjny faktu krzywdzenia dziecka przez inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem Zespołu, Dyrektor:
  - a) informuje o tym fakcie rodziców dziecka na piśmie,
  - b) składa zawiadomienie do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
4. Po ustaleniach, które wskazują na to, że dziecko było krzywdzone, Zespół Interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku i postępuje jak w § 1 pkt. 6.
5. Plan pomocy Zespół Interwencyjny przedstawia Dyrektorowi oraz rodzicom dziecka z zaleceniem dla rodziców o współpracy przy jego realizacji.

## **Rozdział V**

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

## **§ 14**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. (ta jest aktualna)
2. Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

## **§ 15**

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

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

## **§ 16**

Pracownicy Zespołu, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

## **§ 17**

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.
2. Pracownik Zespołu nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekunów dziecka.
3. Pracownik Zespołu nie umożliwia kontaktu przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik Zespołu nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik Zespołu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

## **§ 18**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola/szkoły dzieci.

## **§ 19**

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Zespołu 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.

## **§ 20**

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

2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **Rozdział VII**

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

#### **§ 21**

1. Zespół, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Zespołu dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem pracownika Zespołu na lekcji informatyki lub
  - b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się na terenie instytucji (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik Zespołu ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

#### **§ 22**

1. Wyznaczony pracownik Zespołu zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
  - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu,
  - c) oprogramowanie antywirusowe,
  - d) oprogramowanie antyspamowe.
2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu 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 wprowadzania.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje pedagogowi szkoły.
5. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszych Standardów.
7. Podczas pobytu na terenie Zespołu dzieci obowiązuje bezwzględny zakaz używania urządzeń telefonii komórkowej i innych urządzeń elektronicznych (zgodnie z odrębnym Regulaminem Zespołu). W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest skorzystanie z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela lub dyrektora Zespołu.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania Standardów**

#### **§ 23**

1. Dyrektor Zespołu wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację Standardów bezpieczeństwa. Są to: w Samorządowym Przedszkolu nr 136 w Krakowie wicedyrektor przedszkola, w Szkole Podstawowej nr 135 w Krakowie wicedyrektor odpowiedzialny za szkołę.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia oraz za proponowanie zmian.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników Zespołu co najmniej raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów . Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników Zespołu ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi Zespołu.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 24**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Standardy zostają opublikowane na stronie www Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 13.

**WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ DOTYCZĄCEJ DZIECKA W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM  
PRZEMOCY W RODZINIE**

Imię i nazwisko dziecka.....

Data sporządzenia notatki .....

Grupa/klasa .....

1. Opis wyglądu dziecka: np. urazy (jakie?)

.....  
.....

2. Zachowanie dziecka (jakie ?)

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

3. Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka:

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

4. Źródło informacji:

.....

5. Podjęte działania interwencyjne:

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

.....  
( Imię i nazwisko osoby sporządzającej notatkę - podpis )

## KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa/klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę.

Data: .....

Działanie

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data.....

Opis spotkania

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

6. Forma podjętej interwencji.

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....  
.....

7. Dane dotyczące interwencji

( nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję )

.....

Data interwencji .....

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

Data.....

Działanie

.....

.....

.....

.....

.....

Kraków, dnia.....

**Sąd Rejonowy dla Krakowa - Podgórze**

**III Wydział Rodzinny i Nieletnich**

**ul. Przy Rondzie 7**

**31 - 547 Kraków**

### **Wniosek o wgląd w sytuację rodziny**

Wnioskodawca: ..... (imię i nazwisko)

Uczestnicy postępowania:..... (imię i nazwisko) ul.....

rodzice małoletniej/małoletniego:.....

Wnoszę o:

1. Wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego..... i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Małoletnia/Małoletni.....(np.: jest wyraźnie zaniedbana higienicznie, przychodzi w brudnych ubraniach, jest ubrana nieadekwatnie do pory roku. Często mówi, że jest głodna bo mama nie zdążyła przygotować jej obiadu)

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

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

.....  
podpis osoby reprezentującej szkołę

1. Czy wiesz na czym polega program „Chronimy Dzieci”?

☐ TAK

☐ NIE

2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 13 w Krakowie?

☐ TAK

☐ NIE

3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

☐ TAK

☐ NIE

4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

☐ TAK

☐ NIE

5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

☐ TAK

☐ NIE

6. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

☐ TAK

☐ NIE

7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

☐ TAK

☐ NIE

Jeżeli TAK to jakie?

.....  
.....

Załącznik nr 5 do Standardów

Kraków, dnia.....

**Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 13 w Krakowie**

**Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Miejsce pracy

.....  
Stanowisko

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/podpisana, oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 13 w Krakowie i przyjmuję je do realizacji.

.....  
podpis pracownika