

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej Nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. 21 Brygady Strzelców Podhalańskich w Rzeszowie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich zadań podejmowanych przez pracowników SP-17 z Oddziałami Integracyjnymi są działania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Poniższe procedury zostały opracowane dla Szkoły Podstawowej nr 17 z Oddziałami Integracyjnymi im. 21 Brygady Strzelców Podhalańskich w Rzeszowie jako placówki, w której obowiązek szkolny realizują również uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Pracownikiem szkoły** jest każda osoba zatrudniona na podstawie mianowania, umowy o pracę lub umowy zlecenia (wolontariatu).
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny.
4. **Zgoda rodzica** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodzica o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, terapeutycznych lub opiekuńczo-wychowawczych, rozwijających zainteresowania oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w szkole.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

§ 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
3. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:
 - przemoc psychiczna;
 - przemoc fizyczna;
 - zaniedbywanie;
 - wykorzystywanie seksualne małoletniego.
4. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:
 - zgłoszenie przez dziecko przemocy domowej;
 - informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy;
 - analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
 - ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel szkoły informuje pracownika pedagogicznego, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania pomocy.
6. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
7. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w szkole oraz procedury postępowania na wypadek przekroczenia ustalonych zasad.
8. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział III

Zasady postępowania

Poniższe zasady obowiązują wszystkich pracowników szkoły, stażystów, praktykantów, wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. Rejestr oświadczeń znajduje w sekretariacie szkoły.

§ 3

Zasady bezpiecznych relacji personel –dziecko

Wszyscy pracownicy szkoły:

1. Działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie.
2. Traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb.
3. Wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

4. Działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
5. Informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, konkretnego zachowania czy słów pracownika szkoły mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
6. W komunikacji z dziećmi starają się zachować cierpliwość i szacunek.
7. Reagują w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowując poziom komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub niepełnosprawnego.
8. Uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi dostosowanych do ich wieku i danej sytuacji.
9. Podejmując decyzje dotyczące dziecka informują je o tym.
10. Szanują prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to jest możliwe.
11. Fizyczny kontakt z dzieckiem jest możliwy pod warunkiem spełnienia zasad bezpiecznego kontaktu, tzn. jest on odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwoju, kontekst kulturowy i sytuacyjny, w tym bezpieczeństwo dziecka. Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności takiego kontaktu. Zawsze należy się kierować profesjonalnym osądem i reakcjami dziecka.
12. W odniesieniu do dzieci, które dążą do nawiązania nieadekwatnych, niewłaściwych kontaktów fizycznych z pracownikami szkoły (np. w wyniku doświadczania krzywdzenia lub zaniedbania) należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
13. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
14. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu, właściwą formą komunikacji z dziećmi, ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, platforma Teams, podany do ogólnej wiadomości telefon nauczyciela - za jego zgodą). Utrzymywanie relacji towarzyskich, rodzinnych (jeśli dzieci i ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika szkoły) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.
15. Pracownik nie zaprasza uczniów do znajomych i nie przyjmuje zaproszeń od uczniów w mediach społecznościowych.
16. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
 - a. stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych,
 - b. wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - c. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka;
 - d. podnoszenie głosu, wywoływanie u niego lęku;
 - e. ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci i ich opiekunów;
 - f. utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - g. zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.
17. W relacji personelu z małoletnimi uczniami dopuszczalne są następujące zachowania respektujące nietykalność małoletniego:
 - a. poklepanie po ramionach lub plecach,
 - b. uścisk dłoni lub przybicie „piątki”,

- c. dotykanie rąk, ramion czy barków, trzymanie się za ręce w trakcie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego,
 - d. pomoc w wykonaniu czynności samoobsługowych czy ćwiczeń (zwłaszcza w stosunku do uczniów z oddziału przedszkolnego, klas młodszych lub uczniów z niepełnosprawnością warunkującą trudności w tym zakresie),
 - e. niezbędna asekuracja podczas wykonywania ćwiczeń gimnastycznych zapewniana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - f. trzymanie za ręce małych dzieci w czasie spaceru,
 - g. delikatne przytulenie dziecka, jeżeli wykazuje ono taką potrzebę np. w czasie płaczu,
 - h. wykonywanie czynności higienicznych wobec uczniów niepełnosprawnych poprzez dedykowanych asystentów, za wiedzą i zgodą rodziców/prawnych opiekunów i samego ucznia.
18. Zawsze właściwym jest kierowanie się zdrowym rozsądkiem oraz upewnienie się czy dziecko wyraża zgodę na taki rodzaj zachowania.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Personel szkoły chroni uczniów i zapewnia im bezpieczeństwo równocześnie kształtując poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie i wzajemne dobre relacje.

1. Wszyscy uczniowie szkoły:
 - a. znają i starają się przestrzegać zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły i innych dokumentach wewnętrznych;
 - b. szanują siebie nawzajem – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność lub niepełnosprawność;
 - c. zachowują się wobec kolegów w sposób, który nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej, respektują prawa i wolności osobiste swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
 - d. w kontaktach wzajemnych zachowują kulturę osobistą, poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrolują swoje zachowania i emocje; wyrażają sądy i opinie w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
 - e. traktują się z życzliwością, starają się okazywać zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferować im pomoc;
 - f. budują wzajemne relacje poprzez dążenie do rozwijania umiejętności współpracy w różnych obszarach życia,
 - g. starają się rozwiązywać konflikty między sobą w sposób konstruktywny, bez użycia przemocy.
 - h. mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
 - i. w bezpieczny, zgodny z procedurami wewnętrznymi sposób korzystają z Internetu i urządzeń elektronicznych;
2. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
3. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

4. § 5

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym również jego stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i poszanowanie ich godności.
2. Szkoła dba, aby pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. Osoba zatrudniająca pobiera od kandydata do pracy dane osobowe pozwalające na identyfikację niezależnie od podstawy zatrudnienia:
 - imię i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - numer pesel,
 - nazwisko rodowe,
 - imiona rodziców
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba figuruje w Rejestrze
6. Pracodawca jest zobowiązany domagać się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do pracy, zaświadczenia 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 3 oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a. informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa 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 w/w celów;
 - b. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - c. jeżeli mieszkała w ciągu 20 lat w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o

niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 6

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie jako dana osobowa. Zgodnie z art. 8 RODO przetwarzanie danych osobowych dziecka do 16 roku życia wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub prawną opiekę nad dzieckiem.
3. Zgoda taka jest zarazem zgodą na rozpowszechnianie wizerunku wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Obowiązkiem administratora danych (szkoły) jest zadbanie o zgodność jego działań z zasadami przetwarzania danych osobowych określonymi w art. 5 RODO oraz znajomość warunków wyrażenia zgody określonych w art. 7 RODO. Administrator ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów.
5. Zasady uzyskiwania pisemnych zgód na upublicznienie wizerunku zawarte są w teczkach klasowych.
6. W chwili podjęcia przez dziecko nauki w SP nr 17 w Rzeszowie rodzic/opiekun prawny dziecka swoim podpisem wyraża/nie wyraża zgody
 - na publikację danych osobowych dziecka w postaci imienia i nazwiska oraz klasy na tablicach ściennych w szkole, stronie internetowej szkoły www.sp17.resamr.pl/sp17rzeszow.edupage.org oraz w serwisie YouTube, Facebook oraz TikTok szkoły,
 - na publikację wizerunku dziecka i informacji o osiągniętych przez nie sukcesach na tablicach ściennych w szkole, stronie internetowej szkoły www.sp17.resman.pl/sp17rzeszow.edupage.org oraz w serwisie YouTube, Facebook oraz TikTok szkoły.

§ 7

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pośrednictwem Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE) jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika na zajęciach z wykorzystaniem komputera;
 - b. za pomocą sieci wifi szkoły, po podaniu hasła (tylko dla pracowników szkoły).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ten ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

5. Za zabezpieczenie przed dostępem do treści niebezpiecznych poprzez sieć Internet dostępną na urządzeniach prywatnych uczniów (telefony, wszelkich innych urządzeń mobilnych) odpowiadają rodzice.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku złamania zasad bezpieczeństwa uczniów

§8

PROCEDURA ZGŁASZANIA PRZEZ MAŁOLETNIEGO STOSOWANIA WOBEC NIEGO PRZEMOCY DOMOWEJ/ PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY PODEJRZENIA STOSOWANIA LUB STOSOWANIA WOBEC MAŁOLETNIEGO PRZEMOCY DOMOWEJ

1. Każdy małoletni będący uczniem Szkoły Podstawowej nr 17 w Rzeszowie może zgłosić ustnie, w bezpośredniej rozmowie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej/ doznawania krzywdy.
2. W przypadku, kiedy pracownik / nauczyciel / podejrzewa, że dziecko może być ofiarą przemocy domowej lub dostrzega bezpośrednie symptomy tej przemocy, przeprowadza z nim w warunkach gwarantujących prywatność, rozmowę na temat zaistniałej sytuacji i dokonuje jej oceny.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub niepełnosprawnego mającego trudności w mowie i piśmie osoba, do której zgłosił się małoletni, zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. Pracownik, który powziął informację o doznaniu przez ucznia krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej delikatności w kontaktach z uczniem, wykazania zrozumienia i wyczucia.
5. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika, wymaga zareagowania. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane są jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować je z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.
6. W przypadku, gdy uczeń nie potwierdza podejrzeń pracownika lub nie chce ujawnić np. przyczyn widocznych obrażeń, pracownik udziela mu informacji o możliwości szukania pomocy na wypadek doznawania przemocy w rodzinie. Następnie przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu wychowawcy klasy oraz pedagogowi /psychologowi szkolnemu i wypełnia *Kartę przebiegu interwencji* (załącznik nr 1).
7. Jeśli zgłoszenie dotyczące podejrzenia przez pracownika stosowania przemocy wobec dziecka w rodzinie ma miejsce po raz pierwszy, a nie zostało potwierdzone przez ucznia, wychowawca i pedagog szkolny obejmują dziecko okresową obserwacją i monitorują jego dobrostan.
8. Pracownik, który otrzymał informacje od ucznia, świadczące o tym, że jego zdrowie lub życie jest zagrożone, lub uzyskał informacje potwierdzające, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej, podejmuje działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka:
 - zapewnia bezpieczeństwo dziecku,

- informuje Dyrektora Szkoły (osobiście lub przez osobę drugą),
 - w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, w trybie pilnym zawiadamia odpowiednie służby porządkowe – Pogotowie ratunkowe, Policję i rodzica/ prawnego opiekuna dziecka (nie sprawcę wskazanego przez dziecko).
9. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację od małoletniego o stosowaniu wobec niego przemocy domowej niezwłocznie zgłasza ten fakt Dyrektorowi Szkoły.
 10. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, Dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny, który diagnozuje sytuację ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemoc lub wykluczające ją. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi pedagog szkolny/ pedagog specjalny, psycholog, wychowawca, oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Zespół Interwencyjny informuje na bieżąco Dyrektora Szkoły o powziętych ustaleniach.
 11. Szkolny Zespół Interwencyjny zbiera informacje w oparciu o „KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE” związany z procedurą Niebieskiej Karty (odpowiednio do wieku dziecka).
 12. Po wypełnieniu KWESTIONARIUSZA Szkolny Zespół Interwencyjny postępuje zgodnie z ALGORYTMEM POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA.
 13. W razie zaistnienia takiej potrzeby Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty.
 14. Jeśli nie zachodzi konieczność wszczęcia procedury Niebieskiej Karty pedagog szkolny/ pedagog specjalny/ psycholog wraz z wychowawcą klasy podejmują dalsze działania zgodnie z ALGORYTMEM POSTĘPOWANIA oraz monitorują na bieżąco dobrostan dziecka.
 15. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
 16. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica niekrzywdzącego.
 17. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec ucznia, są oboje rodzice, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w miarę możliwości w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

§ 9

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY

1. W przypadku, gdy występuje podejrzenie stosowania przemocy wobec ucznia przez pracownika, uczeń lub rodzic/ prawny opiekun zgłasza taką sytuację wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub Dyrektorowi.
2. Osoba, która powzięła taką informację, przekazuje ją Dyrektorowi i sporządza *Kartę przebiegu interwencji* (załącznik nr 1).
3. Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia. Jeśli zawiadomienie o zdarzeniu złożył uczeń Dyrektor powiadamia jego rodziców/ opiekunów prawnych i przeprowadza

rozmowę wyjaśniającą z uczniem w ich obecności. Następnie przeprowadza rozmowę z pracownikiem wskazanym jako osoba stosująca przemoc.

4. W przypadku potwierdzenia zdarzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika Dyrektor podejmuje działania zapisane w przepisach prawa oświatowego.

§ 10

PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU AGRESJI/ PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ W SZKOLE

1. Każdy uczeń będący ofiarą krzywdzenia przez rówieśników może zgłosić zaistniałe zdarzenie/zdarzenia. Zgłoszenie może nastąpić do każdego pracownika szkoły, a przede wszystkim wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego.
2. Każdy uczeń będący świadkiem krzywdzenia zgłasza zaistniałe zdarzenie znajdującemu się najbliższej miejsca zdarzenia pracownikowi szkoły.
3. W przypadku zaobserwowania przez pracownika szkoły agresji rówieśniczej (fizycznej, psychicznej, słownej) lub w przypadku zgłoszenia jej przez ucznia, pracownik podejmuje następujące kroki:
4. Świadek zdarzenia przerywa je niezwłocznie oraz identyfikuje uczniów biorących w nim udział (ofiara, agresor, świadek). Możliwie szybko przekazuje wychowawcy informację na temat zdarzenia.
5. Pracownicy wyjaśniający sprawę:
 - a. przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - b. przeprowadzają rozmowę ze sprawcą przemocy,
 - c. przeprowadzają rozmowę z ewentualnymi świadkami, którzy mogą pomóc w ocenie sytuacji.
6. Jeżeli w zdarzeniu uczestniczy więcej niż jeden uczeń należy, w celu ustalenia okoliczności zaistniałego konfliktu należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera, a następnie ze wszystkimi uczestnikami zajścia jednocześnie.
7. Osoba wyjaśniająca sprawę (w miarę możliwości wychowawca klasy), dokonuje oceny skali problemu, wyraża komunikat o zakazie zachowań agresywnych i konieczności zadośćuczynienia.
8. Wychowawca sporządza notatkę dotyczącą zaistniałego zdarzenia w dzienniku lekcyjnym (w zakładce Uwagi) oraz informuje rodziców ucznia o agresywnym zachowaniu dziecka.
9. W przypadku gdy sprawca krzywdzenia dopuszcza się go po raz kolejny, a wcześniejsze działania dyscyplinujące nie przyniosły oczekiwanych efektów, wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym wzywa do szkoły rodziców ucznia. Z uczniem zostaje zawarty kontrakt, rodzicom proponuje się pomoc specjalistów.
10. Kontrakt ma na celu zmianę postawy ucznia, a jako skutek – eliminację nieakceptowanych zachowań. Powinien zawierać listę zobowiązań, czas na jaki zostaje zawarty, oraz podpisy: ucznia, wychowawcy, pedagoga, rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem powinni być poinformowani o treści kontraktu i wyczuleni na stosowne reagowanie, zgodnie z zapisanymi ustaleniami.
12. W przypadku, gdy działania nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, uczeń w dalszym ciągu pozostaje agresywny, a jego rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy, Dyrektor Szkoły bądź osoba przez niego upoważniona, powiadamia Policję (specjalistę ds. nieletnich) lub składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

14. Pedagog/psycholog szkolny określa potrzeby dziecka, które doświadczyło krzywdzenia przez rówieśników w celu udzielenia mu właściwego wsparcia.
15. W przypadku zdarzenia o szczególnie drastycznym przebiegu (pobicie, rozbój, uszkodzenie ciała itp.) wychowawca klasy natychmiast powiadamia dyrekcję szkoły i pedagoga szkolnego. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły powiadamia Policję i zabezpiecza ewentualne ślady przestępstwa. Po ustaniu zdarzenia wychowawca wypełnia również *Kartę przebiegu interwencji* (załącznik nr 1).

§ 11

PROCEDURA OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Przez treści szkodliwe/niebezpieczne rozumie się: materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne.
2. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
3. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji* (załącznik nr 1).
4. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
5. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest oddzielna rozmowa psychologa lub pedagoga szkolnego na temat konsekwencji jakie może nieść zamieszczenie niebezpiecznych treści, do jakich zachowań one zachęcają. Omówione zostają także konsekwencje zdarzenia dla autora zamieszczonych treści lub osoby, która je udostępniła.
6. Pedagog/psycholog szkolny określa potrzeby dziecka, które zetknęło się z treściami niebezpiecznymi w celu udzielenia mu właściwego wsparcia.
7. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły.
8. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

§ 12

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK CYBERPRZEMOCY

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) może zgłosić sytuację do każdego pracownika szkoły, a w szczególności do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego

2. Pracownik szkoły, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/ psycholog szkolny określa potrzeby i udziela pomocy ofierze lub wskazuje jej, jej rodzicom/ opiekunom prawnym, gdzie może taką pomoc uzyskać.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do Sądu rodzinnego lub Policji.
6. Po zdarzeniu wypełnia się *Kartę przebiegu interwencji* (załącznik nr 1)

Rozdział V

Monitoring stosowania Polityki

§ 13

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego i psychologa jako osoby odpowiedzialne za koordynowanie *Polityki ochrony dzieci* w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoby odpowiedzialne za koordynowanie *Polityki* przeprowadzają wśród pracowników szkoły raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
4. Osoby wskazane jako odpowiedzialne za koordynowanie *Polityki* dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przedstawiają Dyrektorowi szkoły.
5. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w szkole. Osoby odpowiedzialne za koordynowanie *Polityki* zgłaszają proponowane zmiany Dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VI

Standardy ochrony małoletnich w SP 17

STANDARD I:

Pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice/ prawni opiekunowie znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.

4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: www.sp17.resman.pl/sp17rzeszow.edupage.org oraz do wglądu w bibliotece szkolnej, gabinecie pedagoga szkolnego/ psychologa.
5. Informacje zawarte w dokumencie wyeksponowano w formie gazetki na tablicy w holu szkoły oraz w formie skróconej w każdej sali lekcyjnej.
6. Informacje o dokumencie zostały rozpowszechnione wśród rodziców/ opiekunów prawnych w trakcie wywiadówek szkolnych,
7. Informacje istotne dla uczniów zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie lekcji wychowawczych, konsultacji indywidualnych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

STANDARD II:

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

Wskaźniki realizacji:

1. W placówce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
2. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
3. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Polityka ochrony małoletnich”.
4. Pracownicy szkoły są świadomi swoich obowiązków oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich w razie nieprzestrzegania standardów ochrony małoletnich.
5. W szkole prowadzi się edukację wszystkich pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem, a w szczególności w zakresie:
 - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
 - b. procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
 - c. dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d. zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece wychowanków,
 - f. procedury „Niebieskiej Karty”,
 - g. bezpieczeństwa relacji całego personelu z uczniami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonych w kontaktach z uczniem.
6. W szkole prowadzi się diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących, poczucia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności w obszarach:
 - a. relacji między nauczycielami i uczniami,
 - b. relacji między uczniami,
 - c. środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na lekcjach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów szkolnych, podmiotowe traktowanie uczniów)

STANDARD III:

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji:

1. Na stronie internetowej szkoły i tablicach ściennych w placówce umieszczane są informacje dla rodziców na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości poszerzania wiedzy, podnoszenia kompetencji wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich”.
3. Szkoła uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych uczniów informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
4. Szkoła umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym uczniów poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z ochroną dziecka przed szeroko rozumianymi zagrożeniami poprzez organizację w miarę możliwości warsztatów, szkoleń, konsultacji oraz udostępnianie materiałów szkoleniowych poprzez dziennik elektroniczny lub na stronie szkoły.

STANDARD IV:

Szkoła dąży do równego traktowania uczniów oraz przestrzegania ich praw.

Wskaźniki realizacji:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka/człowieka/ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej klasie odbywają się:
 - zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka, praw i obowiązków ucznia,
 - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie.
2. Uczniowie we wszystkich klasach, w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości percepcyjnych, zostali poinformowani, do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

STANDARD V:

Szkoła określiła postępowanie na wypadek ujawnienia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich, zapewniając skuteczną ochronę uczniom.

Wskaźniki realizacji:

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,

- c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
- d) cyberprzemocy.
- 4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
- 2. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
- 3. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

STANDARD VI:

W szkole wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji:

- 1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
- 2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, wskazano zachowania niedozwolone.
- 3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalanymi w innej formie.
- 4. W szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- 5. W placówce stosuje się „Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka” i „Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wobec dziecka” stanowiące wskazówki do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
- 6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

STANDARD VII:

Szkoła okresowo monitoruje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i polityką ochrony małoletnich, weryfikuje skuteczność stosowanych procedur.

Wskaźniki realizacji:

- 1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
- 2. Osoby odpowiedzialne za monitorowanie „Polityki...” i zawartych w niej procedur wyznacza dyrektor szkoły.
- 3. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

Rozdział VII Przepisy końcowe

§ 14

- 1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów. *Polityka* pozostaje wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Przy opracowaniu powyższej *Polityki Ochrony dzieci przed krzywdzeniem* korzystano z następujących aktów prawnych:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- Art. 22(1) oraz art. 22(1a) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

ZAŁĄCZNIK NR 1**KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia/krzywdzeniu dziecka		
4. Opis działań podjętych przez wychowawcę/ pedagoga/ psychologa	Data	Działanie
1. Spotkanie z opiekunami dziecka	Data	Przebieg spotkania
2. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny; • inny rodzaj interwencji:	
3. Dane dotyczące interwencji	Data interwencji	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
4. <u>Forma zgłoszenia</u>	• <u>pisemna, bezpośrednia, listownie (niepotrzebne skreślić)</u>	
5. Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka została o nich poinformowana):		

Podpisy osób wypełniających kartę: