



Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkołach Fundacji EKOS w Swarzędzu

(Tekst jednolity z uwzględnieniem zmian z dnia 18.08.2026 r.)

Polityka ochrony dzieci

Zasadą wszystkich podejmowanych w szkołach Fundacji EKOS jest poszanowanie dobra dziecka i kierowanie się jego najlepszym interesem. Pracownicy szkół dążą do wszechstronnego rozwoju uczniów, traktują ich z szacunkiem, uwzględniają ich potrzeby i przestrzegają ich praw wynikających z powszechnie obowiązującego prawa oraz z przepisów wewnętrznych obowiązujących w szkołach. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Rozdział I. Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć 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 placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w sieci.
7. **Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dziecka i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają na nie uwagę.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Jeżeli wśród zidentyfikowanych czynników ryzyka występuje zachowanie lub sytuacja związana z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, pracownik nie jest zobowiązany do informowania tej osoby, lecz niezwłocznie przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za realizację *Polityki ochrony dzieci* w placówce oraz dokumentuje ją w formie notatki służbowej.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik [nr 1] do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik [nr 2] do niniejszej *Polityki*.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu.

§ 4.

1. Pedagog szkolny wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, 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.
4. W przypadku, gdy z treści zgłoszenia, notatki służbowej lub zachowania małoletniego wynika uzasadnione podejrzenie, że sprawcą przemocy wobec dziecka jest jego rodzic/opiekun prawny (bądź oboje rodzice), procedurę wezwania i informowania rodziców, o której mowa w ust. 1, zawiesza się do czasu podjęcia działań przez powołane do tego organy zewnętrzne, kierując się zasadą ochrony małoletniego przed odwetem.

§ 5.

1. W każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia jakiegokolwiek formy krzywdzenia małoletniego (w szczególności przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej lub zaniedbania) Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Do zadań zespołu interwencyjnego należy ustalenie adekwatnych środków ochrony prawnej małoletniego, opracowanie dokumentacji kierowanej do organów zewnętrznych oraz sporządzenie planu pomocy dziecku spełniającego wymogi określone w § 4 pkt. 3 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka niebędący osobami krzywdzącymi, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców lub opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, przy czym zasada ta nie obowiązuje w sytuacji, gdy prawdopodobnym sprawcą przemocy jest rodzic/opiekun prawny dziecka.
2. Pedagog informuje rodziców lub opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, właściwe centrum usług społecznych bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Zasada ta nie obowiązuje w sytuacji, gdy prawdopodobnym sprawcą przemocy jest rodzic/opiekun prawny dziecka.
3. W zależności od konfiguracji podmiotowej po stronie osób sprawujących przemoc, Dyrektor Szkoły podejmuje następujące działania interwencyjne:
 - a. gdy prawdopodobnym sprawcą jest jeden z rodziców/opiekunów: Szkoła niezwłocznie wszczyna procedurę „Niebieskich Kart” poprzez wypełnienie przez uprawnionego pracownika formularza „Niebieska Karta – A”. Jednocześnie placówka podejmuje kontakt i współpracę wyłącznie z drugim rodzicem/opiekunem (niebędącym osobą stosującą przemoc) w celu zapewnienia ochrony dziecku, włączenia rodzica chroniącego w procedurę oraz podjęcia decyzji o ewentualnym złożeniu zawiadomienia do organów ścigania,
 - b. gdy prawdopodobnymi osobami stosującymi przemoc są oboje rodzice/opiekunowie (lub jedyny opiekun faktyczny): Szkoła całkowicie rezygnuje z kontaktu z rodzicami przed podjęciem działań przez służby. Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia miejscowe Centrum Usług Społecznych oraz składa wnioski do Sądu Rejonowego

(Wydział Rodzinny i Nieletnich) o wgląd w sytuację rodziny w trybie art. 572 k.p.c. lub zawiadamia Policję/Prokuraturę. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka stwierdzonego na terenie szkoły, Dyrektor podejmuje decyzję o zatrzymaniu dziecka w Szkole do czasu przybycia policji lub pogotowia i nie wydaje dziecka rodzicom-sprawcom,

- c. gdy prawdopodobnymi osobami stosującymi przemoc są inne osoby niż rodzice/opiekunowie prawni po poinformowaniu opiekunów przez przedstawiciela zespołu interwencyjnego, Dyrektor Szkoły podejmuje określone w prawie kroki w tym: składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, Centrum Usług Społecznych lub przesyła formularz „Niebieska Karta– A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego,
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 3] do niniejszej *Polityki*. Karty interwencji wraz z całą zebraną w toku postępowania dokumentacją (notatki służbowe, protokoły, kopie pism do instytucji zewnętrznych, zabezpieczone dowody) nie są załączane do ogólnych akt osobowych dziecka.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, jest gromadzona w osobnej, dedykowanej i poufnej teczkę interwencyjnej, która jest przechowywana i zabezpieczona przed dostępem osób nieuprawnionych przez osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce (Koordynatora ds. standardów). Dostęp do tej dokumentacji posiada wyłącznie Dyrektor Szkoły, osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony* oraz członkowie powołanego zespołu interwencyjnego.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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 wizerunku dziecka

§ 8.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik [nr 4] do niniejszej *Polityki*.

§ 9.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki 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 rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10.

4. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video na stronie szkoły lub szkolnych mediach społecznościowych) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
5. Rodzice dziecka, podpisując umowę o naukę, wyrażają lub nie wyrażają zgody na upublicznianie wizerunku dziecka na stronie szkoły lub na szkolnych mediach społecznościowych.
6. Rodzice dziecka w każdej chwili mogą pisemnie zmienić przekazaną wcześniej decyzję w sprawie upubliczniania wizerunku dziecka. Wniosek w tej sprawie powinni skierować do Dyrektora Szkoły, który niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy w celu zaktualizowania listy uczniów.

Rozdział V

Zasady dostępu uczniów do internetu

§ 11.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
 - b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny),
 - c. za pomocą sieci wifi szkoły, po podaniu hasła.
3. Uczniowie znają zasady bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciele czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Wychowawcy w ramach planów lekcji wychowawczych cyklicznie przygotowują zajęcia przypominające zasady bezpiecznego korzystania z internetu, cyberprzemocy i bezpieczeństwa w sieci.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, 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.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VI

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 13.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza Paulę Pogasz jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.
2. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci* w placówce monitoruje realizację *Polityki*, reaguje na sygnały naruszenia *Polityki*, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz proponuje zmiany w *Polityce*.
3. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci* w placówce przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na pół roku ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w Szkole
5. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie *Polityki*, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
6. Wychowawca klasy, nie później niż do dnia 30 września każdego roku szkolnego, przeprowadza z uczniami zajęcia w ramach godziny wychowawczej, poświęcone przypomnieniu zasad *Polityki ochrony dzieci* obowiązujących w Szkole.
7. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 6, wychowawca przypomina uczniom w szczególności:
 - a. najważniejsze zasady *Polityki ochrony dzieci*,
 - b. prawa ucznia związane z ochroną przed krzywdzeniem,
 - c. osobę/osoby odpowiedzialne za realizację *Polityki w szkole*,
 - d. osoby i miejsca, do których uczeń może zwrócić się o pomoc lub zgłosić niepokojącą sytuację,
 - e. dostępne sposoby zgłaszania problemów,
 - f. podstawowe zasady postępowania w przypadku doświadczenia lub bycia świadkiem krzywdzenia,
 - g. podstawowe informacje o tym, co dzieje się po dokonaniu zgłoszenia,
 - h. miejsce, w którym dostępna jest aktualna wersja *Polityki ochrony dzieci*.
8. Przeprowadzenie zajęć wychowawca odnotowuje w dokumentacji przebiegu nauczania oraz w dzienniku elektronicznym, a także zgłasza go do osoby odpowiedzialnej za *Politykę*.
9. Dyrektor Szkoły wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.



Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Niniejsza *Polityka* wraz z załącznikami została znowelizowana i wprowadzona w jednolitym brzmieniu Zarządzeniem Dyrektora Szkoły z dnia 18.08.2026 r.
3. Dokument *Polityki* wraz z załącznikami dostępny jest dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów w wersji elektronicznej w *Dokumentach szkolnych* oraz na stronie internetowej Szkoły w zakładce *Polityka ochrony dzieci*, a także w wersji papierowej w Sekretariacie szkoły oraz gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego (Chatroom).