

***POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM  
I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29  
Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI IM. A. SZKLARSKIEGO  
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ***

**Wstęp**

Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem jest dokumentem wewnętrznym, obowiązującym wszystkich pracowników i osoby współpracujące ze Szkołą Podstawową nr 29 w Dąbrowie Górniczej stawiającym za cel zapewnienie ochrony bezpieczeństwa, poszanowania praw i godności uczniów.

Cele Polityki Ochrony Dzieci przez Krzywdzeniem:

- Uwrażliwienie wszystkich pracowników na obowiązek podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- Podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia.

Dokument ten obejmuje zasady organizowania zajęć w bezpiecznym dla uczniów środowisku, w duchu tolerancji, poszanowania, akceptacji, jak również procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Zasadą obowiązującą pracowników szkoły jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji.

## Podstawa prawna

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997 poz.78,483).
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991 poz.120.526 ).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 900).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17).
- Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 535).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” ( Dz.U 2023 poz.1870).
- 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 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 ze zm.).

# Rozdział I

## Słownik pojęć

### § 1.

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda osoba do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły i jego rodziców/prawnych opiekunów.

7. Krzywdzenie dziecka to:

Przemoc fizyczna – naruszanie nietykalności cielesnej, celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – naruszanie godności osobistej, powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – naruszanie intymności, angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

Zaniedbanie - naruszanie obowiązku opieki ze strony osób bliskich, niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w szkole.

9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

10. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

11. Procedura „Niebieskiej Karty” – procedura, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej poprzez skoordynowane działania różnych instytucji i podmiotów, takich jak pracownicy socjalni, policjanci, przedstawiciele oświaty, służby zdrowia, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

12. Zespół Interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.

13. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: dyrektor, osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, wychowawca, nauczyciel/pracownik szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2.**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
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.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

## **Rozdział III**

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

#### **§ 3.**

1. Wszyscy pracownicy działają na rzecz ochrony dziecka przed krzywdzeniem.
2. W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (zał. nr 1) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.
3. W przypadku, gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik szkoły dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka Dyrektor szkoły ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub też właściwej miejscowo prokuratury.

#### **§ 4.**

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci przy współpracy wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego lub pedagoga specjalnego oraz o ile zachodzi taka konieczność higienistkę szkolną.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
  - przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem;
  - przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji;
  - wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka;

- sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy;

- opracowują plan pomocy dziecku (zał. nr 3)

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- działań jakie podejmie szkoła w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym założenia NK i zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji;

- form wsparcia, jakie może szkoła zapewnić dziecku;

- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zachodzi taka konieczność.

4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia dziecka, pracownik, który pozyskał taką informację niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie odpowiedniej jednostki policji (np. telefonicznie).

## § 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor szkoły powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog/pedagog specjalny/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci, pedagoga/pedagoga specjalnego lub psychologa rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

3. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog/psycholog lub pedagog specjalny informuje rodziców, prawnych opiekunów o obowiązkach szkoły:

- zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/sąd),
  - przesłaniu formularza „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).
4. Po poinformowaniu rodziców dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego - Wydział III Rodzinny i Nieletnich w Dąbrowie Górniczej i przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, pracownicy lub osoby postronne, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### **§ 7.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (zał. nr 2). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka znajdujących się u pedagoga szkolnego.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział IV**

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

#### **§ 8.**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.

4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

#### **§ 9.**

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

#### **§ 10.**

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku oraz jego rodzinie.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi i ich rodzinami.
3. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów (konieczna pisemna zgoda rodzica). W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
5. Dyrektor szkoły podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przygotowuje wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

### **Rozdział V**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 11.**

1. Szkoła zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.



3. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają pisemną zgodę na umieszczenie zdjęć i wykorzystanie wizerunku ucznia oraz jego prac na stronie internetowej szkoły oraz materiałach promocyjnych.
4. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 12.**

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu
4. Pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Nauczyciele podczas lekcji czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci
6. Osoba odpowiedzialna za korzystanie z Internetu zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
  - oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
  - oprogramowanie antywirusowe,
  - oprogramowanie antyspamowe,
  - firewall

7. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
8. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
9. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
10. Wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

**Rozdział VII**  
**Kodeks postępowania z dzieckiem**  
**§ 13.**

Zasady bezpiecznej relacji pracownik szkoły – dziecko:

1. Wszyscy pracownicy szkoły:

- równo traktują każde dziecko bez względu na jego pochodzenie;
- odnoszą się z szacunkiem do jego przekonań;
- wysłuchują dziecka z uwagą i traktują jego wypowiedzi z należytą powagą;
- używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
- są obiektywni, życzliwi i cierpliwi, a jednocześnie konsekwentni w stosowaniu ustalonych zasad;
- wdrażają uczniów do współpracy w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad fair-play;
- wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
- tworzą w szkole kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i rozpoznawaniu wszelkich zagadnień związanych z bezpieczeństwem dzieci.

2. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników wobec dzieci:

- wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci;
- wszelkie zachowania mające znamiona innych form przemocy psychicznej i fizycznej;
- zachowania naruszające godność dziecka.

3. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników szkoły wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.

4. Pracownicy zobowiązani są do systematycznego podnoszenia poziomu swojej wiedzy i kompetencji z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania polityki**

#### **§ 14**

1. Dyrektor instytucji wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (zał. nr 4) i sporządzają sprawozdanie z monitoringu, który następnie przedstawiają Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej (sierpień każdego roku szkolnego).
4. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Dyrektor/Rada Pedagogiczna wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz rodzicom uczniów nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 15**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz informacji w e - dzienniku.
3. O przemocy rówieśniczej stanowią przepisy prawa szkolnego - Statut Szkoły oraz Procedury Bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 29 w Dąbrowie Górniczej.

Załącznik nr 1

*POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM  
I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29*

DĄBROWA GÓRNICZA,.....

### **NOTATKA SŁUŻBOWA**

**CEL SPOTKANIA:**

.....  
.....

**UCZESTNICZY:**

.....  
.....

**PROBLEM:**

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

**ZALECENIA SZKOŁY:**

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

**ZOBOWIĄZANIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA:**

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

**PODPISY:**

Załącznik nr 2

*POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM  
I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29*

DĄBROWA GÓRNICZA,.....

**KARTA INTERWENCJI**

1. IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ: .....

2. PRZYCZYNA INTERWENCJI:

.....  
.....

3. OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA:.....

4. DZIAŁANIA SZKOŁY:

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

5. FORMY PODJĘTEJ INTERWENCJI:

- OBJĘCIE DZIECKA POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ;
- OBJĘCIE DZIECKA WSPARCIEM PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYM;
- KONSULTACJA W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ, W TYM PORADNI SPECJALISTYCZNEJ, SKIEROWANIE DO POMOCY TERAPEUTYCZNEJ;
- POWIADOMIENIE SĄDU REJONOWEGO, WYDZIAŁ III RODZINNY I NIELETNICH;
- POWIADOMIENIE POLICJI;
- ZAŁOŻENIE NIEBIESKIEJ KARTY;
- POINFORMOWANIE RODZICA O MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA POMOCY W INSTYTUCJACH WSPOMAGAJACYCH DZIECKO I RODZINĘ

6. SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI.....

PODPISY:

DĄBROWA GÓRNICZA,.....

**PLAN POMOCY DZIECKU**

1. IMIĘ I NAZWISKO.....

A) WSPARCIE DZIECKA W FORMIE:

.....  
.....

B) FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

.....  
.....

C) FORMA PODJĘTEJ INTERWENCJI

.....  
.....

D) POMOC SOCJALNA/ MATERIALNA

.....  
.....

E) ZAKRES WSPÓLPRACY SZKOŁY Z INNYMI PODMIOTAMI NA RZECZ UCZNI

.....  
.....

F) WSPARCIE RODZINY

.....  
.....

PODPISY:

Załącznik nr 4

*POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM  
I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29*

**ANKIETA EWALUACYJNA**

**1. CZY ZNA PAN/PANI DOKUMENT „POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29”**

TAK            NIE            TRUDNO POWIEDZIEĆ

**2. CZY ZAPOZNAŁ/A SIĘ PAN/PANI Z TREŚCIĄ TEGO DOKUMENTU?**

TAK            NIE            NIE PAMIĘTAM

**3. CZY STOSUJE PAN/PANI W SWOJEJ PRACY „POLITYKĘ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA”**

TAK            NIE

**4. CZY WEDŁUG PANA/PANI W NASZEJ SZKOLE JEST PRZESTRZEGANA W/W POLITYKA ?**

TAK            NIE            NIE WIEM

**5. CZY MA PAN/PANI JAKIEŚ UWAGI DO „POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29”**

TAK            NIE            NIE MAM ZDANIA

JEŻELI W PKT 5 ODPOWIEDZIAŁ/A PAN/PANI „TAK”, PROSZĘ NAPISAĆ JAKIE TO UWAGI:

.....  
.....

DZIĘKUJEMY