



**POLITYKA**  
**ochrony dzieci przed krzywdzeniem**  
**Szkoły Podstawowej im. I. Kosmowskiej**  
**w Krasieninie**

## **SPIS TREŚCI**

Preambuła	2
Rozdział I: Słownik pojęć.	2
Rozdział II: Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej w Krasieninie oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi	3
Rozdział III: Zasady bezpiecznych relacji.	3
Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	6
Rozdział V. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez opiekuna, osobę trzecią, innego ucznia lub pracownika.	7
Rozdział VI. Zasady ochrony wizerunku małoletnich	10
Rozdział VII. Zasady dostępu dzieci do internetu.	11
Rozdział VIII. Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Krasieninie i wdrażania „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”	12
Rozdział IX. Monitoring stosowania Polityki	14
Rozdział X. Przepisy końcowe.	14

## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I: Słownik pojęć.**

Ilekoć w dokumencie „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Szkoły Podstawowej w Krasieninie” jest mowa o:

**małoletnim** (dziecku, uczniu) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

**personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej w Krasieninie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi;

**dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. I. Kosmowskiej w Krasieninie;

**rodzicu/ opiekunie prawnym** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego, pod którego władzą rodzicielską małoletni pozostaje;

**„osobie najbliższej dziecku”** – należy przez to rozumieć: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;

**przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie;

**przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;

**przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

**zaniechaniu** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

**przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

**osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;

**świadku przemocy** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy lub jest świadkiem aktu przemocy;

## **Rozdział II: Zasady zatrudniania pracowników w Szkole Podstawowej w Krasieninie oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi**

1. W Szkole Podstawowej w Krasieninie zatrudniani są pracownicy posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska identyfikujący się z wartościami zawartymi w Statucie.
2. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
  - a) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
  - c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełnienia warunku:
  - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
  - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
  - c) dokumenty poświadczające wcześniejsze zatrudnienie (jeśli dotyczy), wraz z przyczyną ustania stosunku pracy - do sporządzenia kopii
  - d) ostatnią ocenę pracy/ dorobku zawodowego - jeśli została dokonana
  - e) rekomendacje/ referencje - jeśli zostały wydane
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji zgodnie z regulacjami dotyczącymi obywateli danego państwa.
4. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
  - a) Statutem Szkoły Podstawowej w Krasieninie
  - b) Regulaminem pracy
  - c) Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem
  - d) Regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż
  - e) Kodeksem etyki
  - f) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
5. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych.

## **Rozdział III: Zasady bezpiecznych relacji.**

### **I. Zasady bezpiecznych relacji między personelem Szkoły a dziećmi:**

#### **I.I. Postanowienia ogólne.**

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie.
2. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem na oświadczeniu. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.

#### **I.II. Postanowienia szczegółowe**

1. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
  - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - 4) nie podnosi głosu, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
2. Decyzje dotyczące ucznia powinny uwzględniać jego oczekiwania oraz bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
3. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
4. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi, bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
5. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
6. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
7. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
8. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją.
9. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
10. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy:
  - 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
  - 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
  - 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
12. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia pomocy uczniom.
13. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich oraz procedur, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
14. W przypadku ujawnienia niepokojącego zachowania lub sytuacji, pracownik zobowiązany jest do poinformowania dyrekcji.

15. Zabronione są:
  - a) jakakolwiek forma przemocowego zachowania wobec ucznia;
  - b) jakkolwiek forma dotyku, na którą uczeń nie wyraża zgody - za wyjątkiem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, w tym zdrowiu i życiu
  - c) uczestnictwo pracownika w zabawach typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne
  - d) spanie pracownika w jednym łóżku lub samodzielne przebywanie w pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych;
16. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
17. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.
18. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
  - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
19. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
20. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
21. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
  - 1) służbowy telefon;
  - 2) służbowy e-mail;
  - 3) dziennik elektroniczny.
22. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcji, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
23. W przypadku, gdy pracownika łączy z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

## **II. Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko:**

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku.
2. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Uczniowie:
  - 1) mają obowiązek przestrzegania zasad i norm określonych w statucie szkoły;
  - 2) uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
  - 3) są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych 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.
  - 4) nie naruszają praw innych uczniów;
4. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

5. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
6. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
7. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
8. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
10. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
11. 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).
12. 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.
13. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
14. W Szkole Podstawowej w Krasieninie bezwzględnie zabronione są zachowania zagrażające bezpieczeństwu małoletnich oraz stosowanie agresji i przemocy wobec innych osób.
15. Za agresję uważa się:
  - 1) przemoc fizyczną
  - 2) stosowanie wymuszeń poprzez nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
  - 3) napastowanie seksualne;
  - 4) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
  - 5) przemoc słowną w różnych formach,
  - 6) przemoc psychiczną w różnych formach,
16. Za zachowania stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa małoletnich uważa się:
  - 1) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie,
  - 2) nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej;
  - 3) wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji;
  - 4) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole;
  - 5) celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
  - 6) niezgodne z regulaminem zachowanie podczas wycieczek szkolnych;
  - 7) przebywanie w miejscach niedozwolonych;
  - 8) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób;
  - 9) celowe niszczenie własności innych osób oraz własności szkolnej;
  - 10) kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;
  - 11) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;
  - 12) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami;
  - 13) szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;

- 14) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody;
- 15) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- 16) stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy;

#### **Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci - Załącznik nr 1 do polityki.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki 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.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce - stanowiące Rozdział III niniejszej polityki
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu - opisanymi w Rozdziale II niniejszej polityki.

#### **Rozdział V. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez opiekuna, osobę trzecią, innego ucznia lub pracownika.**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie pracownik ma obowiązek niezwłocznego podjęcia działań zgodnie z poniżej opracowanymi schematami postępowania.

##### **1) Podejrzenie krzywdzenia przez osobę trzecią (pracownika, wolontariusza oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)**

**Schemat I:** Dziecko doświadcza (w tym momencie) przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie.

**Należy:**

1. Zapewnić bezpieczeństwo dziecku i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. Zawiadomić policję pod nr 112 lub 997;

**Schemat II:** Dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw (nie zagrażającymi bezpośrednio jego życiu lub zdrowiu).

**Należy:**

1. Zapewnić bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

**Schemat III:** Dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie).

**Należy:**

1. Zapewnić bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Jeżeli sprawcą przemocy jest osoba trzecia należy powiadomić kierownika zakładu oraz opiekuna dziecka.
3. Jeżeli sprawcą przemocy jest pracownik szkoły poinformować kierownika zakładu który:
  - a) wdroży działania prowadzące do odsunięcia osoby od obowiązków służbowych.
  - b) podejmie działania formalne prowadzące do zakończenia współpracy/ rozwiązania umowy z osobą krzywdzącą dziecko

**Schemat IV:** Dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze).

**Należy:**

1. Zapewnić bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.



2. Jeżeli sprawcą przemocy jest osoba trzecia należy powiadomić kierownika zakładu oraz opiekuna dziecka.
3. Jeżeli sprawcą przemocy jest pracownik szkoły poinformować kierownika zakładu lub osobę odpowiedzialną za realizację zadań związanych z realizacją pomocy małoletnim, która:
  - a) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą
  - b) prowadzi monitoring zachowań osoby podejrzaney
  - c) w przypadku braku poprawy zachowania podejmie działania prowadzące do zakończenia współpracy.

## **2) Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia.**

**Schemat V:** Dziecko doświadcza przemocy ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie.

**Należy:**

1. Zapewnić bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzaney o krzywdzenie.
2. Powiadomić osobę odpowiedzialną za realizację zadań związanych z ochroną przed krzywdzeniem, która wdroży dalsze kroki procedury chroniącej:
  - a) przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
  - b) powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

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

**Należy:**

1. Zapewnić bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzaney o krzywdzenie.
2. Powiadomić osobę odpowiedzialną za realizację zadań związanych z ochroną przed krzywdzeniem, która wdroży dalsze kroki:
  - a) przeprowadza rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuje działania naprawcze;
  - b) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny
  - c) wdraża działania pomocy dziecku krzywdzonemu oraz obejmuje wsparciem psychologiczno-pedagogicznym sprawcę krzywdzenia

## **3) Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica lub opiekuna.**

**Schemat VII:** Dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie.

**Należy:**

1. Zapewnić bezpieczeństwo dziecku i odseparować je od opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
3. Zawiadomić policję pod nr 112 lub 997;
4. Powiadomić osobę odpowiedzialną za realizację zadań związanych z ochroną przed krzywdzeniem, która wdroży dalsze kroki.

**Schemat VIII:** Dziecko jest jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw (nie zagrażającymi bezpośrednio jego życiu lub zdrowiu).

**Należy:**

1. Zapewnić bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzaney o krzywdzenie.
2. Poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
3. Powiadomić osobę odpowiedzialną za realizację zadań związanych z ochroną przed krzywdzeniem, która wdroży dalsze.

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

**Należy:**

1. Zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
2. Powiadomić osobę odpowiedzialną za realizację zadań związanych z ochroną przed krzywdzeniem, która wdroży dalsze kroki:
  - a) przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem, w której powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
  - b) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.
  - c) wdraża plan wspierania osoby krzywdzonej

**Schemat X:** Dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze).

**Należy:**

1. Zadbać o bezpieczeństwo dziecka.
2. Przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
3. Powiadomić osobę odpowiedzialną za realizację zadań związanych z ochroną przed krzywdzeniem, która wdroży dalsze kroki:
  - a) zawiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego;
  - b) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadam właściwy ośrodek pomocy społecznej oraz równoległe składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny
  - c) realizuje plan wsparcia osoby krzywdzonej
2. W przypadku powzięcia przez pracownika placówki, opiekuna dziecka lub osobę trzecią podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi ochrony małoletnich przed krzywdzeniem/ pedagogowi/ wychowawcy lub dyrekcji szkoły.
3. Zasady i procedura zgłaszania przemocy w Szkole Podstawowej w Krasieninie:
  - a) każde dziecko będące uczniem Szkoły Podstawowej w Krasieninie może zgłosić ustnie lub pisemnie, w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły fakt stosowania wobec niego lub innego dziecka przemocy
  - b) osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje działania zgodnie z wdrożonymi schematami I - X
  - c) pracownik, lub inna osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w placówce
  - d) w celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej ww. osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego koordynatorowi ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (psychologowi) lub pedagogowi w godzinach ich urzędowania lub w innym terminie po jego wcześniejszym ustaleniu
  - e) gabinet koordynatora ochrony małoletnich przed krzywdzeniem znajduje się na I piętrze w pokoju nr 14, zaś gabinet pedagoga szkolnego znajduje się na I piętrze w pokoju nr 11.
  - f) osoba dorosła zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu
  - g) z rozmowy sporządza się notatkę, którą podpisują wszyscy jej uczestnicy
  - h) przekazane informacje mają charakter poufny i są przetwarzane zgodnie z interesem osoby pokrzywdzonej
  - i) w przypadku powzięcia informacji realizowane są schematy I - X

4. Koordynator ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przeprowadza postępowanie celem potwierdzenia lub wykluczenia sytuacji krzywdzenia poprzez rozmowy z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami na podstawie, którego sporządza opis sytuacji dziecka.
5. Koordynator lub pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
6. W przypadku wystąpienia form krzywdzenia zagrażających zdrowiu lub życiu małoletniego (dotyczących wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog lub pedagog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku
7. W razie potwierdzenia podejrzenia o krzywdzeniu opracowuje się plan pomocy dziecku, który zawiera 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.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Koordynator ochrony dzieci przed krzywdzeniem lub pedagog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji, za wyjątkiem przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest opiekun.
10. Kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
13. Z każdej podjętej interwencji sporządza się dokumentację służbową według aktualnie obowiązującego wzoru - karta interwencji, która gromadzona i przechowywana (teczka pomocy pp dziecka) zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
14. Wszyscy pracownicy placówki 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.
15. W placówce prowadzony jest “Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich” - , który zawiera
  - a) liczbę porządkową wpisu
  - b) imię i nazwisko małoletniego oraz oznaczenie klasy
  - c) data i miejsce interwencji, oraz dane osoby interwenującej
  - d) rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego
  - e) zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu
  - f) informację o powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne
  - g) uwagi
  - h) podpis dyrektora lub osoby zastępującej.

## **Rozdział VI. Zasady ochrony wizerunku małoletnich**

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice dziecka poniżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub w innej formie publikacji.
9. Pracownikowi szkoły/placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci /uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
12. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora szkoły.
13. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
14. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

## **Rozdział VII. Zasady dostępu dzieci do internetu.**

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.

- b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
  - c) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
  - d) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
  - e) Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie.
  - f) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje Regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
  6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
  7. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
  8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
  9. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

## **Rozdział VIII. Organizacja procesu ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Krasieninie i wdrażania „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”**

### 1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

<b>Podmiot odpowiedzialny</b>	<b>Zadanie/ obowiązek</b>	<b>Termin</b>
<b>Dyrektor</b>	Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” oraz “Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem.	styczeń 2024
	Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumentach.	styczeń 2024
	Przydział psychologowi szkolnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia zespołom interwencyjnym	luty 2024
	Powoływanie Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku	bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących	luty 2024

	w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia	
	Zapoznanie pracowników szkoły z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, Polityką bezpieczeństwa oraz Polityką ochrony małoletnich	každorazowo przy zatrudnieniu
	Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem	okresowo
	Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich	na bieżąco
Inspektor ds. administracyjno-biurowych	Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordinatorowi d.s. wdrażania standardów	na bieżąco
	Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnionemu do zapoznania się następujących dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Standardy ochrony małoletnich,</li> <li>- Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</li> <li>- Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,</li> <li>- Regulamin pracy,</li> <li>- Statut szkoły</li> </ul>	každorazowo przy zatrudnieniu
	Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przystępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	každorazowo przy zatrudnieniu
Psycholog/ pedagog	Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania	według harmonogramu
	Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego	w miarę potrzeb
	W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole	w miarę potrzeb

	Realizowanie programów profilaktycznych związanych z ochroną małoletnich przed krzywdzeniem	według harmonogramu
Koordynator ds. ochrony dzieci przed krzywdzeniem	W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom w zakresie <i>“Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”</i>	w miarę potrzeb
	Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B	na bieżąco
Wychowawca klas	Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Krasieninie”	minimum 1 raz w roku
	Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią <i>“Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”</i>	na początku roku szkolnego i w miarę potrzeb
	W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowaniu	na bieżąco
	Zapoznaje z dokumentem <i>“Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”</i> wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie	minimum 1 raz w roku

## **Rozdział IX. Monitoring stosowania Polityki**

1. Dyrektor placówki powołuje Panią Agatę Jońską jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i monitorowanie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Koordynator wdrażania standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 3 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział X. Przepisy końcowe.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.