

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM BŁ. JULII RODZIŃSKIEJ W NAWOJOWEJ

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Preambuła

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

Podstawa prawna:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014.191, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. -o systemie oświaty (Dz. U. 2004.256.2572, t.j. z późn. zm.)
- Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę 2016
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. -Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. –Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. –Kodeks postępowania karnego
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. –Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2014.101, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz.U. 2014.382, t.j.)
- Ustawa z dnia 20 września 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011.209.1245) (Dz. U. 2005.180.1493 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. –(Dz. U. 2006.90.631, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. –Kodeks cywilny (Dz. U. 2014.121, t.j.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. –o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014.1182, t.j. z późn. zm)
- Ustawa, o zmianie ustawy, Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw z dn. 28 lipca 2023 (Dz.U 2023 poz. 1606)

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Polityka** – działania na rzecz ochrony dzieci w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w Nawojowej jest własnym przyjętym na potrzeby szkoły dokumentem regulującym kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań placówki oraz w kwestiach zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas realizacji tych zadań. Polityka deklaruje wartość realizacji praw dziecka dla instytucji, pokazuje, że traktujemy dziecko jak podmiot praw i ochrony, ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje, ustanawia jasne procedury postępowania
2. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.
3. **Pracownik administracji i obsługi szkoły** – administracja, pracownicy kuchni, pracownicy sprzątający, konserwator, pracownicy szatni, dozorczy. Osoby z zewnątrz - pracownicy firm i instytucji współpracujących ze szkołą, wolontariusze.
4. **Student** – osoba odbywająca w szkole praktykę zawodową.
5. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
6. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **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 rodzinno-opiekuńczy.
8. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Rodzaje krzywdzenia dziecka:**
 - **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne
 - **przemoc emocjonalna** – 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 w stanie sprostać
 - **przemoc seksualna** – to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia) podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą,
 - **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego
10. **Intensywność krzywdy:**
 - groźne dla życia/zdrowia
 - poważne zagrożenie
 - umiarkowane zagrożenie

11. **Czynniki krzywdzenia dzieci** - to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego działań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju.
12. **Czynniki ryzyka** mogą być związane ze środowiskiem społecznym, systemem rodzinnym, systemem szkolnym, mogą leżeć po stronie rodziców, dziecka lub innych dzieci w rodzinie.
13. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
14. **Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki* w placówce.
15. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
16. **Zespół interwencyjny** – zespół powoływany przez dyrektora szkoły w przypadku zgłoszenia przez pracowników szkoły, rodziców lub uczniów faktu krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej *Polityki*
2. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
3. 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.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy szkoły znają i stosują ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

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

§ 4

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2,3 pkt. *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
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 pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/ psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **KARTĘ INTERWENCJI Załącznik nr 2**. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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.

§ 8

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym):

1. Pracownik szkoły podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego w celu zebrania i porównania informacji. Po zgromadzeniu informacji pracownik /wychowawca /pedagog/psycholog zgłasza podejrzenie dyrektorowi placówki.
2. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje pedagoga/psychologa o konieczności obserwacji dziecka i sporządzenia diagnozy.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor, pedagog/psycholog i wychowawca wypełniają **KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY DZIECKA KRZYWDZONEGO Załącznik nr 3**.
4. Dyrektor, wychowawca i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa należy powiadomić Sąd Rodzinny i Nieletnich W przypadku podejrzenia przestępstwa należy powiadomić policję lub prokuraturę, właściwe ze względu na miejsce

popęłnienia przestępstwa. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy wezwać policję

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 9

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły na temat zdarzenia.
3. Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/ powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Małopolskim.

§ 10

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
 2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocowy dziecku by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
 3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
 4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy w skład, którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
 5. Szczegółowe przypadki krzywdzenia dzieci przez rówieśników rozwiązywane są w oparciu o Procedury postępowania w sytuacjach trudnych w Szkole Podstawowej im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej:
- **Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.** Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy. Niezwłocznie

powiadamia policję. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

- **Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.** Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie. Niezwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora szkoły. Dyrektor powiadamia rodziców ucznia. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży). Niezwłocznie wzywa policję.
- **Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.** Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez wychowanka. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego. Prowadzi we współpracy z pedagogiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej. Wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.
- **Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych.** Rozmowa wyjaśniająca prowadzona przez nauczyciela lub wychowawcę. Wpisanie informacji do dziennika elektronicznego. Wspólne poszukiwanie sposobu naprawy sytuacji. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, pedagog/psycholog proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów i poinformowanie o konsekwencjach, w tym możliwości obniżenia zachowania do naganego. Jeśli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują, wychowawca przy współpracy z pedagogiem, w porozumieniu z rodzicami dziecka/prawnymi opiekunami, kieruje ucznia na badania specjalistyczne poza szkołą. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca -oprócz konsekwencji wobec agresora –zobowiązany jest do udzielenia wsparcia zarówno ofierze jak i agresorowi. W zależności od stopnia nasilenia zachowań agresywnych ucznia, można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu szkoły. W przypadku rażącego naruszenia szkolnego prawa, sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, zwołuje się Zespół Wychowawców, który opracowuje jednolite strategie działań.
- **Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.** Ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia. Poinformowanie o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrektora. Włączenie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy-adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści itp. -tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby. Należy bezwzględnie skontaktować się z policją -zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadamiania o przestępstwie. Jeśli sprawca jest uczniem, należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy. Należy powiadomić

o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń, objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia - sprawcy. Należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy - wsparcie psychiczne i monitoring sytuacji ucznia. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia. Ochrona świadków cyberprzemocy, zapewnienie im dyskrecji i poufnego postępowania. Sporządzanie dokumentacji z zajścia przez pedagoga szkolnego. Powiadomienie sądu rodzinnego, jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych jakimi dysponuje szkoła.

§ 11

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia:

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicem innego ucznia na temat zdarzenia. Rodzic zostaje pouczony, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/psychologa z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie Policję.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy szkoły – dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem

§ 12

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:
 - **kontakt fizyczny** z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Przykładowe formy takiego kontaktu, to: po moc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer, odprowadzeniem do świetlicy lub na pływalnię, w zajęciach sportowo-rekreacyjnych, czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, itd., kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji, stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.). Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie,

spoliczkowanie, etc...), erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart), seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

- **komunikacja werbalna** z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich, arogancko - agresywnych, złośliwie -ironicznych, wulgarnych nie może: wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), obniżyć, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy), upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie), naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
- **równe traktowanie** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest: wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych, nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku, zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach, godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową, dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad, przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
- **kontakty bezpośrednie i online** z dzieckiem poza placówką powinny być: wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel, ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, itd), dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych, odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego, niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
- **transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:** organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka, organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny), opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, etc.) zapewniona przez więcej niż jedną osobę, przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;
- **czynności higieniczno-pielęgnacyjne:** mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu, wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach, niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność, aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona, ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowo poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);
- **dyscyplinowanie dziecka** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są

wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi: fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny)

3. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych.
4. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne placówki z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 13

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 14

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

§ 15

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. 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. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 16

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie 1, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 17

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 18

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów otrzymują do podpisania dokument: **Zgoda na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły. Załącznik nr 5.** Brak podpisu rodziców jest jednoznaczne z brakiem ich zgody na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły.
3. Pracownicy szkoły mają prawo upubliczniać wizerunek dziecka tylko na podstawie podpisanej przez rodziców zgody wymienionej w punkcie 2 niniejszego paragrafu.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wizerunek dzieci utrwalonych w formie zdjęć lub filmu nie może eksponować ich nagości: np. wizerunek dzieci w strojach kąpielowych, wizerunek dziewcząt w strojach podkreślających kobiecość: zbyt obcisłe i wycięte na pośladkach spodenki, zbyt krótkie koszulki, zbyt duże dekolty.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 19

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

§ 20

1. Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie szkoły. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
2. Dostęp dziecka do Internetu na terenie szkoły możliwy jest wyłącznie poprzez serwer placówki, po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka.

§ 21

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły/firmę przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik szkoły/firma przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje pedagogowi -psychologowi.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VIII Monitoring stosowania *Polityki*

§ 22

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę (np. psychologa/pedagoga szkolnego) jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, **ANKIETĘ MONITORUJĄCĄ POZIOM REALIZACJI *Polityki*. Aneks nr 1**

3. W ankiecie pracownicy szkoły i rodzice mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły i rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
5. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły i rodzicom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział IX Przepisy końcowe

§ 23

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców, poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zebrania z rodzicami oraz zamieszczenie dokumentu na stronie Internetowej szkoły.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji

w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w Nawojowej

Szkoła dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie będzie rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie prowadzi tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (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. oraz Kodeksu pracy: 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).

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka sprawdzi osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym; t.jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.152) – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała

postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. za pośrednictwem profilu szkoły.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Kandydat/kandydatka przedkłada informację 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 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.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, winna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
6. Kandydat/kandydatka przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: "Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Osoba zatrudniana przedkłada ponadto zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym, t.j. Dz.U z 2022 r. poz.

1709; Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn.zm.).

10. W przypadku niemożności przedstawienia ww. zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i Dyscyplinarnych na formularzu wg poniższego wzoru.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
miejscowość i data

Ja,
..... nr PESEL oświadczam, że nie
byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em
się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w
Nawojowej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Aneks nr 1

Ankieta - monitoring standardów „Polityki...”

Pytanie	tak	nie
1.Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?		
2.Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
3.Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
4.Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6.Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
7.Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? Jakiej:		

Załącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data Działanie

Załącznik nr 3

KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY DZIECKA KRZYWDZONEGO

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania, telefon

Wygląd:

	TAK	NIE	Uwagi, opis
1) Brudne			
2) Zadrapania			
3) Zasinienia			
4) Oparzenia			
5) Złamania			
6) Zranienia			
7) Zwichnięcia			
8) Inne urazy (jakie?)			

Zachowanie dziecka:

	TAK	NIE	Uwagi, opis
1) Niespokojne, pobudzone			
2) Wycofane, zamknięte w sobie			
3) Agresywne			
4) Zaprzecza problemom			
5) Inne (jakie?)			

Formy krzywdzenia:

1) FIZYCZNE:

Sprawca/y(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi(np. krzywdzenia, od kiedy trwa) częstotliwość
---	-----------------------------	-----	-----	---

	Bicie			
	Szarpanie			
	Kopanie			
	Ciągnięcie za włosy			
	Popychanie			
	Inne (jakie?)			

2) SEKSUALNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Pokazywanie filmów, zdjęć pornograficznych			
	Dotykanie intymnych miejsc			
	Stosunek seksualny			
	Inne (jakie?)			

3) EKONOMICZNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Zmuszanie do żebrania			
	Zmuszanie do zarobkowania			
	Brak łożenia na utrzymanie dziecka			
	Brak dbałości o zabezpieczenie ewentualnych należności (alimenty, obiady, renta rodzinna itp.)			
	Inne (jakie?)			

4) PSYCHICZNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Poniżanie			

	Groźenie, straszenie (np. opuszczeniem, oddaniem)		
	Zamykanie, izolacja		
	Manipulowanie dzieckiem		
	Obwinianie (np. za chorobę, niepowodzenie)		
	Odrzucanie emocjonalne (np. mówienie i okazywanie wrogości, ciągłe krytykowanie)		
	Pomniejszanie/zaprzeczenie wartości dziecka		
	Brak uwagi, troski, zainteresowania		
	Nadmierne wymagania wobec dziecka		
	Nadopiekuńczość (nadmierne ochranianie, wyręczanie, blokowanie samodzielności dziecka)		
	Inne (jakie?)		

5) ZANIEDBYWANIE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi
	Niedostarczanie jedzenia			
	Niedostarczanie ubrania, butów			
	Niedostarczanie zabawek			
	Brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego			
	Niedostarczanie podręczników i przyborów szkolnych			
	Nieodpowiednia higiena ciała			
	Brak szczepień obowiązkowych			
	Zaniedbywanie leczenia (kontrole med., leki, badania)			
	Brak własnego miejsca do spania			
	Bycie przez dziecko świadkiem awantur, libacji alkoholowych itp.			
	Inne (jakie?)			

Zasoby dziecka:	TAK	NIE
Dobry stan zdrowia		
Umiejętność samoobsługi		
Umiejętność i możliwość rozpoznania sytuacji zagrożenia, zwrócenia się po pomoc		
Możliwość schronienia się w bezpiecznym miejscu pod ochroną opiekuna prawnego		
Inne		

Osoby wspierające dziecko:

Imię i nazwisko, adres, telefon kontaktowy	Zakres pomocy, oparcia dla dziecka
1.	
2.	

Stopień zagrożenia dziecka krzywdzeniem:

Sytuacja dziecka wymaga:	TAK	NIE
Natychmiastowej interwencji		
Pomocy materialnej: rzeczowej (<i>odzież, obuwie, obiad i in.</i>) oraz finansowej		
Pomocy psychologicznej (<i>diagnoza, terapia, grupa wsparcia i in.</i>)		
Powiadomienia Sądu		

Załącznik nr 4

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 880 ze zm.) wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka

.....
na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej i/lub portalu społecznościowym Facebook.

.....
miejsowość, data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM BŁ. JULII RODZIŃSKIEJ W NAWOJOWEJ

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Preambuła

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

Podstawa prawna:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014.191, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. -o systemie oświaty (Dz. U. 2004.256.2572, t.j. z późn. zm.)
- Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę 2016
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. -Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. –Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. –Kodeks postępowania karnego
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. –Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2014.101, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz.U. 2014.382, t.j.)
- Ustawa z dnia 20 września 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011.209.1245) (Dz. U. 2005.180.1493 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. –(Dz. U. 2006.90.631, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. –Kodeks cywilny (Dz. U. 2014.121, t.j.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. –o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014.1182, t.j. z późn. zm)
- Ustawa, o zmianie ustawy, Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw z dn. 28 lipca 2023 (Dz.U 2023 poz. 1606)

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Polityka** – działania na rzecz ochrony dzieci w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w Nawojowej jest własnym przyjętym na potrzeby szkoły dokumentem regulującym kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań placówki oraz w kwestiach zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas realizacji tych zadań. Polityka deklaruje wartość realizacji praw dziecka dla instytucji, pokazuje, że traktujemy dziecko jak podmiot praw i ochrony, ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje, ustanawia jasne procedury postępowania
2. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.
3. **Pracownik administracji i obsługi szkoły** – administracja, pracownicy kuchni, pracownicy sprzątający, konserwator, pracownicy szatni, dozorczy. Osoby z zewnątrz - pracownicy firm i instytucji współpracujących ze szkołą, wolontariusze.
4. **Student** – osoba odbywająca w szkole praktykę zawodową.
5. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
6. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **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 rodzinno-opiekuńczy.
8. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Rodzaje krzywdzenia dziecka:**
 - **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne
 - **przemoc emocjonalna** – 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 w stanie sprostać
 - **przemoc seksualna** – to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia) podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą,
 - **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego
10. **Intensywność krzywdy:**
 - groźne dla życia/zdrowia
 - poważne zagrożenie
 - umiarkowane zagrożenie

11. **Czynniki krzywdzenia dzieci** - to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego działań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju.
12. **Czynniki ryzyka** mogą być związane ze środowiskiem społecznym, systemem rodzinnym, systemem szkolnym, mogą leżeć po stronie rodziców, dziecka lub innych dzieci w rodzinie.
13. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
14. **Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki* w placówce.
15. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
16. **Zespół interwencyjny** – zespół powoływany przez dyrektora szkoły w przypadku zgłoszenia przez pracowników szkoły, rodziców lub uczniów faktu krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej *Polityki*
2. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
3. 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.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy szkoły znają i stosują ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

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

§ 4

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2,3 pkt. *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
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 pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/ psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **KARTĘ INTERWENCJI Załącznik nr 2**. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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.

§ 8

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym):

1. Pracownik szkoły podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego w celu zebrania i porównania informacji. Po zgromadzeniu informacji pracownik /wychowawca /pedagog/psycholog zgłasza podejrzenie dyrektorowi placówki.
2. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje pedagoga/psychologa o konieczności obserwacji dziecka i sporządzenia diagnozy.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor, pedagog/psycholog i wychowawca wypełniają **KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY DZIECKA KRZYWDZONEGO Załącznik nr 3**.
4. Dyrektor, wychowawca i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa należy powiadomić Sąd Rodzinny i Nieletnich W przypadku podejrzenia przestępstwa należy powiadomić policję lub prokuraturę, właściwe ze względu na miejsce

popęłnienia przestępstwa. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy wezwać policję

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 9

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły na temat zdarzenia.
3. Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/ powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Małopolskim.

§ 10

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
 2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocowy dziecku by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
 3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
 4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy w skład, którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
 5. Szczegółowe przypadki krzywdzenia dzieci przez rówieśników rozwiązywane są w oparciu o Procedury postępowania w sytuacjach trudnych w Szkole Podstawowej im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej:
- **Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.** Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy. Niezwłocznie

powiadamia policję. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

- **Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.** Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie. Niezwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora szkoły. Dyrektor powiadamia rodziców ucznia. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży). Niezwłocznie wzywa policję.
- **Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.** Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez wychowanka. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego. Prowadzi we współpracy z pedagogiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej. Wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.
- **Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych.** Rozmowa wyjaśniająca prowadzona przez nauczyciela lub wychowawcę. Wpisanie informacji do dziennika elektronicznego. Wspólne poszukiwanie sposobu naprawy sytuacji. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, pedagog/psycholog proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów i poinformowanie o konsekwencjach, w tym możliwości obniżenia zachowania do nagannego. Jeśli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują, wychowawca przy współpracy z pedagogiem, w porozumieniu z rodzicami dziecka/prawnymi opiekunami, kieruje ucznia na badania specjalistyczne poza szkołą. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca -oprócz konsekwencji wobec agresora –zobowiązany jest do udzielenia wsparcia zarówno ofierze jak i agresorowi. W zależności od stopnia nasilenia zachowań agresywnych ucznia, można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu szkoły. W przypadku rażącego naruszenia szkolnego prawa, sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, zwołuje się Zespół Wychowawców, który opracowuje jednolite strategie działań.
- **Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.** Ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia. Poinformowanie o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrektora. Włączenie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy-adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści itp. -tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby. Należy bezwzględnie skontaktować się z policją -zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadamiania o przestępstwie. Jeśli sprawca jest uczniem, należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy. Należy powiadomić

o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń, objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia - sprawcy. Należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy - wsparcie psychiczne i monitoring sytuacji ucznia. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia. Ochrona świadków cyberprzemocy, zapewnienie im dyskrecji i poufnego postępowania. Sporządzanie dokumentacji z zajścia przez pedagoga szkolnego. Powiadomienie sądu rodzinnego, jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych jakimi dysponuje szkoła.

§ 11

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia:

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicem innego ucznia na temat zdarzenia. Rodzic zostaje pouczony, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/psychologa z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie Policję.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy szkoły – dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem

§ 12

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:
 - **kontakt fizyczny** z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Przykładowe formy takiego kontaktu, to: po moc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer, odprowadzeniem do świetlicy lub na pływalnię, w zajęciach sportowo-rekreacyjnych, czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, itd., kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji, stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.). Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie,

spoliczkowanie, etc...), erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart), seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

- **komunikacja werbalna** z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich, arogancko - agresywnych, złośliwie -ironicznych, wulgarnych nie może: wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy), upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie), naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
- **równe traktowanie** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest: wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych, nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku, zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach, godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową, dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad, przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
- **kontakty bezpośrednie i online** z dzieckiem poza placówką powinny być: wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel, ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, itd), dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych, odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego, niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
- **transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:** organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka, organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny), opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, etc.) zapewniona przez więcej niż jedną osobę, przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;
- **czynności higieniczno-pielęgnacyjne:** mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu, wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach, niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność, aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona, ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowo poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);
- **dyscyplinowanie dziecka** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są

wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi: fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny)

3. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych.
4. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne placówki z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 13

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 14

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

§ 15

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. 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. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 16

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie 1, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 17

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 18

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów otrzymują do podpisania dokument: **Zgoda na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły. Załącznik nr 5.** Brak podpisu rodziców jest jednoznaczne z brakiem ich zgody na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły.
3. Pracownicy szkoły mają prawo upubliczniać wizerunek dziecka tylko na podstawie podpisanej przez rodziców zgody wymienionej w punkcie 2 niniejszego paragrafu.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wizerunek dzieci utrwalonych w formie zdjęć lub filmu nie może eksponować ich nagości: np. wizerunek dzieci w strojach kąpielowych, wizerunek dziewcząt w strojach podkreślających kobiecość: zbyt obcisłe i wycięte na pośladkach spodenki, zbyt krótkie koszulki, zbyt duże dekolty.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 19

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

§ 20

1. Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie szkoły. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
2. Dostęp dziecka do Internetu na terenie szkoły możliwy jest wyłącznie poprzez serwer placówki, po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka.

§ 21

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:

- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
- c) oprogramowanie antywirusowe,
- d) oprogramowanie antyspamowe,
- e) firewall.

2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły/firmę przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik szkoły/firma przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje pedagogowi -psychologowi.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VIII Monitoring stosowania *Polityki*

§ 22

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę (np. psychologa/pedagoga szkolnego) jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, **ANKIETĘ MONITORUJĄCĄ POZIOM REALIZACJI *Polityki*. Aneks nr 1**

3. W ankiecie pracownicy szkoły i rodzice mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły i rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
5. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły i rodzicom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział IX Przepisy końcowe

§ 23

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców, poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zebrania z rodzicami oraz zamieszczenie dokumentu na stronie Internetowej szkoły.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji

w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w Nawojowej

Szkoła dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie będzie rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie prowadzi tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (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. oraz Kodeksu pracy: 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).

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka sprawdzi osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym; t.jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.152) – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała

postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. za pośrednictwem profilu szkoły.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Kandydat/kandydatka przedkłada informację 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 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.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, winna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
6. Kandydat/kandydatka przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: "Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Osoba zatrudniana przedkłada ponadto zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym, t.j. Dz.U z 2022 r. poz.

1709; Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn.zm.).

10. W przypadku niemożności przedstawienia ww. zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i Dyscyplinarnych na formularzu wg poniższego wzoru.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
miejscowość i data

Ja,.....
..... nr PESEL oświadczam, że nie
byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em
się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w
Nawojowej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Aneks nr 1

Ankieta - monitoring standardów „Polityki...”

Pytanie	tak	nie
1.Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?		
2.Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
3.Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
4.Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6.Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
7.Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? Jakże:		

Załącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data Działanie

Załącznik nr 3

KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY DZIECKA KRZYWDZONEGO

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania, telefon

Wygląd:

	TAK	NIE	Uwagi, opis
1) Brudne			
2) Zadrapania			
3) Zasinienia			
4) Oparzenia			
5) Złamania			
6) Zranienia			
7) Zwichnięcia			
8) Inne urazy (jakie?)			

Zachowanie dziecka:

	TAK	NIE	Uwagi, opis
1) Niespokojne, pobudzone			
2) Wycofane, zamknięte w sobie			
3) Agresywne			
4) Zaprzecza problemom			
5) Inne (jakie?)			

Formy krzywdzenia:

1) FIZYCZNE:

Sprawca/y(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi(np. krzywdzenia, od kiedy trwa) częstotliwość

	Bicie			
	Szarpanie			
	Kopanie			
	Ciągnięcie za włosy			
	Popychanie			
	Inne (jakie?)			

2) SEKSUALNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Pokazywanie filmów, zdjęć pornograficznych			
	Dotykanie intymnych miejsc			
	Stosunek seksualny			
	Inne (jakie?)			

3) EKONOMICZNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Zmuszanie do żebrania			
	Zmuszanie do zarobkowania			
	Brak łożenia na utrzymanie dziecka			
	Brak dbałości o zabezpieczenie ewentualnych należności (alimenty, obiady, renta rodzinna itp.)			
	Inne (jakie?)			

4) PSYCHICZNE:

Sprawca/y(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi(np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Poniżanie			

	Groźenie, straszenie (np. opuszczeniem, oddaniem)			
	Zamykanie, izolacja			
	Manipulowanie dzieckiem			
	Obwinianie (np. za chorobę, niepowodzenie)			
	Odrzucanie emocjonalne (np. mówienie i okazywanie wrogości, ciągłe krytykowanie)			
	Pomniejszanie/zaprzeczenie wartości dziecka			
	Brak uwagi, troski, zainteresowania			
	Nadmierne wymagania wobec dziecka			
	Nadopiekuńczość (nadmierne ochranianie, wyręczanie, blokowanie samodzielności dziecka)			
	Inne (jakie?)			

5) ZANIEDBYWANIE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi
	Niedostarczanie jedzenia			
	Niedostarczanie ubrania, butów			
	Niedostarczanie zabawek			
	Brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego			
	Niedostarczanie podręczników i przyborów szkolnych			
	Nieodpowiednia higiena ciała			
	Brak szczepień obowiązkowych			
	Zaniedbywanie leczenia (kontrole med., leki, badania)			
	Brak własnego miejsca do spania			
	Bycie przez dziecko świadkiem awantur, libacji alkoholowych itp.			
	Inne (jakie?)			

Zasoby dziecka:	TAK	NIE
Dobry stan zdrowia		
Umiejętność samoobsługi		
Umiejętność i możliwość rozpoznania sytuacji zagrożenia, zwrócenia się po pomoc		
Możliwość schronienia się w bezpiecznym miejscu pod ochroną opiekuna prawnego		
Inne		

Osoby wspierające dziecko:	
Imię i nazwisko, adres, telefon kontaktowy	Zakres pomocy, oparcia dla dziecka
1.	
2.	

Stopień zagrożenia dziecka krzywdzeniem:		
Sytuacja dziecka wymaga:	TAK	NIE
Natychmiastowej interwencji		
Pomocy materialnej: rzeczowej (<i>odzież, obuwie, obiad i in.</i>) oraz finansowej		
Pomocy psychologicznej (<i>diagnoza, terapia, grupa wsparcia i in.</i>)		
Powiadomienia Sądu		

Załącznik nr 4

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 880 ze zm.) wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka

.....
na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej i/lub portalu społecznościowym Facebook.

.....
miejsowość, data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM BŁ. JULII RODZIŃSKIEJ W NAWOJOWEJ

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Preambuła

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

Podstawa prawna:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014.191, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. -o systemie oświaty (Dz. U. 2004.256.2572, t.j. z późn. zm.)
- Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę 2016
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. -Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. –Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. –Kodeks postępowania karnego
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. –Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2014.101, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz.U. 2014.382, t.j.)
- Ustawa z dnia 20 września 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011.209.1245) (Dz. U. 2005.180.1493 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. –(Dz. U. 2006.90.631, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. –Kodeks cywilny (Dz. U. 2014.121, t.j.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. –o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014.1182, t.j. z późn. zm)
- Ustawa, o zmianie ustawy, Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw z dn. 28 lipca 2023 (Dz.U 2023 poz. 1606)

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Polityka** – działania na rzecz ochrony dzieci w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w Nawojowej jest własnym przyjętym na potrzeby szkoły dokumentem regulującym kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań placówki oraz w kwestiach zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas realizacji tych zadań. Polityka deklaruje wartość realizacji praw dziecka dla instytucji, pokazuje, że traktujemy dziecko jak podmiot praw i ochrony, ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje, ustanawia jasne procedury postępowania
2. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.
3. **Pracownik administracji i obsługi szkoły** – administracja, pracownicy kuchni, pracownicy sprzątający, konserwator, pracownicy szatni, dozorczy. Osoby z zewnątrz - pracownicy firm i instytucji współpracujących ze szkołą, wolontariusze.
4. **Student** – osoba odbywająca w szkole praktykę zawodową.
5. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
6. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **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 rodzinno-opiekuńczy.
8. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Rodzaje krzywdzenia dziecka:**
 - **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne
 - **przemoc emocjonalna** – 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 w stanie sprostać
 - **przemoc seksualna** – to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia) podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą,
 - **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego
10. **Intensywność krzywdy:**
 - groźne dla życia/zdrowia
 - poważne zagrożenie
 - umiarkowane zagrożenie

11. **Czynniki krzywdzenia dzieci** - to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego działań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju.
12. **Czynniki ryzyka** mogą być związane ze środowiskiem społecznym, systemem rodzinnym, systemem szkolnym, mogą leżeć po stronie rodziców, dziecka lub innych dzieci w rodzinie.
13. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
14. **Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki* w placówce.
15. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
16. **Zespół interwencyjny** – zespół powoływany przez dyrektora szkoły w przypadku zgłoszenia przez pracowników szkoły, rodziców lub uczniów faktu krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej *Polityki*
2. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
3. 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.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy szkoły znają i stosują ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

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

§ 4

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2,3 pkt. *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
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 pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/ psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **KARTĘ INTERWENCJI Załącznik nr 2**. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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.

§ 8

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym):

1. Pracownik szkoły podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego w celu zebrania i porównania informacji. Po zgromadzeniu informacji pracownik /wychowawca /pedagog/psycholog zgłasza podejrzenie dyrektorowi placówki.
2. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje pedagoga/psychologa o konieczności obserwacji dziecka i sporządzenia diagnozy.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor, pedagog/psycholog i wychowawca wypełniają **KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY DZIECKA KRZYWDZONEGO Załącznik nr 3**.
4. Dyrektor, wychowawca i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa należy powiadomić Sąd Rodzinny i Nieletnich W przypadku podejrzenia przestępstwa należy powiadomić policję lub prokuraturę, właściwe ze względu na miejsce

popęłnienia przestępstwa. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy wezwać policję

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 9

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły na temat zdarzenia.
3. Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/ powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Małopolskim.

§ 10

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
 2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocowy dziecku by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
 3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
 4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy w skład, którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
 5. Szczegółowe przypadki krzywdzenia dzieci przez rówieśników rozwiązywane są w oparciu o Procedury postępowania w sytuacjach trudnych w Szkole Podstawowej im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej:
- **Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.** Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy. Niezwłocznie

powiadamia policję. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

- **Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.** Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie. Niezwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora szkoły. Dyrektor powiadamia rodziców ucznia. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży). Niezwłocznie wzywa policję.
- **Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.** Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez wychowanka. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego. Prowadzi we współpracy z pedagogiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej. Wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.
- **Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych.** Rozmowa wyjaśniająca prowadzona przez nauczyciela lub wychowawcę. Wpisanie informacji do dziennika elektronicznego. Wspólne poszukiwanie sposobu naprawy sytuacji. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, pedagog/psycholog proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów i poinformowanie o konsekwencjach, w tym możliwości obniżenia zachowania do naganego. Jeśli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują, wychowawca przy współpracy z pedagogiem, w porozumieniu z rodzicami dziecka/prawnymi opiekunami, kieruje ucznia na badania specjalistyczne poza szkołą. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca -oprócz konsekwencji wobec agresora –zobowiązany jest do udzielenia wsparcia zarówno ofierze jak i agresorowi. W zależności od stopnia nasilenia zachowań agresywnych ucznia, można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu szkoły. W przypadku rażącego naruszenia szkolnego prawa, sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, zwołuje się Zespół Wychowawców, który opracowuje jednolite strategie działań.
- **Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.** Ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia. Poinformowanie o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrektora. Włączenie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy-adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści itp. -tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby. Należy bezwzględnie skontaktować się z policją -zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadamiania o przestępstwie. Jeśli sprawca jest uczniem, należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy. Należy powiadomić

o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń, objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia - sprawcy. Należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy - wsparcie psychiczne i monitoring sytuacji ucznia. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia. Ochrona świadków cyberprzemocy, zapewnienie im dyskrecji i poufnego postępowania. Sporządzanie dokumentacji z zajścia przez pedagoga szkolnego. Powiadomienie sądu rodzinnego, jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych jakimi dysponuje szkoła.

§ 11

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia:

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicem innego ucznia na temat zdarzenia. Rodzic zostaje pouczony, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/psychologa z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie Policję.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy szkoły – dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem

§ 12

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:
 - **kontakt fizyczny** z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Przykładowe formy takiego kontaktu, to: po moc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer, odprowadzeniem do świetlicy lub na pływalnię, w zajęciach sportowo-rekreacyjnych, czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, itd., kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji, stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.). Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie,

spoliczkowanie, etc...), erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart), seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

- **komunikacja werbalna** z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich, arogancko - agresywnych, złośliwie -ironicznych, wulgarnych nie może: wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy), upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie), naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
- **równe traktowanie** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest: wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych, nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku, zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach, godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową, dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad, przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
- **kontakty bezpośrednie i online** z dzieckiem poza placówką powinny być: wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel, ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, itd), dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych, odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego, niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
- **transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:** organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka, organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny), opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, etc.) zapewniona przez więcej niż jedną osobę, przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;
- **czynności higieniczno-pielęgnacyjne:** mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu, wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach, niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność, aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona, ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowo poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);
- **dyscyplinowanie dziecka** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są

wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi: fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny)

3. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych.
4. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne placówki z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 13

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 14

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

§ 15

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. 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. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 16

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie 1, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 17

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 18

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów otrzymują do podpisania dokument: **Zgoda na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły. Załącznik nr 5.** Brak podpisu rodziców jest jednoznaczne z brakiem ich zgody na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły.
3. Pracownicy szkoły mają prawo upubliczniać wizerunek dziecka tylko na podstawie podpisanej przez rodziców zgody wymienionej w punkcie 2 niniejszego paragrafu.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wizerunek dzieci utrwalonych w formie zdjęć lub filmu nie może eksponować ich nagości: np. wizerunek dzieci w strojach kąpielowych, wizerunek dziewcząt w strojach podkreślających kobiecość: zbyt obcisłe i wycięte na pośladkach spodenki, zbyt krótkie koszulki, zbyt duże dekolty.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 19

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

§ 20

1. Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie szkoły. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
2. Dostęp dziecka do Internetu na terenie szkoły możliwy jest wyłącznie poprzez serwer placówki, po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka.

§ 21

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły/firmę przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik szkoły/firma przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje pedagogowi -psychologowi.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VIII Monitoring stosowania *Polityki*

§ 22

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę (np. psychologa/pedagoga szkolnego) jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, **ANKIETĘ MONITORUJĄCĄ POZIOM REALIZACJI *Polityki*. Aneks nr 1**

3. W ankiecie pracownicy szkoły i rodzice mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły i rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
5. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły i rodzicom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział IX Przepisy końcowe

§ 23

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców, poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zebrania z rodzicami oraz zamieszczenie dokumentu na stronie Internetowej szkoły.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji

w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w Nawojowej

Szkoła dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie będzie rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie prowadzi tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (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. oraz Kodeksu pracy: 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).

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka sprawdzi osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym; t.jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.152) – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała

postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. za pośrednictwem profilu szkoły.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Kandydat/kandydatka przedkłada informację 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 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.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, winna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
6. Kandydat/kandydatka przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: "Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Osoba zatrudniana przedkłada ponadto zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym, t.j. Dz.U z 2022 r. poz.

1709; Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn.zm.).

10. W przypadku niemożności przedstawienia ww. zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i Dyscyplinarnych na formularzu wg poniższego wzoru.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
miejscowość i data

Ja,
..... nr PESEL oświadczam, że nie
byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em
się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w
Nawojowej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Aneks nr 1

Ankieta - monitoring standardów „Polityki...”

Pytanie	tak	nie
1.Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?		
2.Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
3.Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
4.Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6.Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
7.Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? Jakiej:		

Załącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data Działanie

Załącznik nr 3

KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY DZIECKA KRZYWDZONEGO

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania, telefon

Wygląd:

	TAK	NIE	Uwagi, opis
1) Brudne			
2) Zadrapania			
3) Zasinienia			
4) Oparzenia			
5) Złamania			
6) Zranienia			
7) Zwichnięcia			
8) Inne urazy (jakie?)			

Zachowanie dziecka:

	TAK	NIE	Uwagi, opis
1) Niespokojne, pobudzone			
2) Wycofane, zamknięte w sobie			
3) Agresywne			
4) Zaprzecza problemom			
5) Inne (jakie?)			

Formy krzywdzenia:

1) FIZYCZNE:

Sprawca/y(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi(np. krzywdzenia, od kiedy trwa) częstotliwość
---	-----------------------------	-----	-----	---

	Bicie			
	Szarpanie			
	Kopanie			
	Ciągnięcie za włosy			
	Popychanie			
	Inne (jakie?)			

2) SEKSUALNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Pokazywanie filmów, zdjęć pornograficznych			
	Dotykanie intymnych miejsc			
	Stosunek seksualny			
	Inne (jakie?)			

3) EKONOMICZNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Zmuszanie do żebrania			
	Zmuszanie do zarobkowania			
	Brak łożenia na utrzymanie dziecka			
	Brak dbałości o zabezpieczenie ewentualnych należności (alimenty, obiady, renta rodzinna itp.)			
	Inne (jakie?)			

4) PSYCHICZNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Poniżanie			

	Grożenie, straszenie (np. opuszczeniem, oddaniem)			
	Zamykanie, izolacja			
	Manipulowanie dzieckiem			
	Obwinianie (np. za chorobę, niepowodzenie)			
	Odrzucanie emocjonalne (np. mówienie i okazywanie wrogości, ciągłe krytykowanie)			
	Pomniejszanie/zaprzeczenie wartości dziecka			
	Brak uwagi, troski, zainteresowania			
	Nadmierne wymagania wobec dziecka			
	Nadopiekuńczość (nadmierne ochranianie, wyręczanie, blokowanie samodzielności dziecka)			
	Inne (jakie?)			

5) ZANIEDBYWANIE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi
	Niedostarczanie jedzenia			
	Niedostarczanie ubrania, butów			
	Niedostarczanie zabawek			
	Brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego			
	Niedostarczanie podręczników i przyborów szkolnych			
	Nieodpowiednia higiena ciała			
	Brak szczepień obowiązkowych			
	Zaniedbywanie leczenia (kontrole med., leki, badania)			
	Brak własnego miejsca do spania			
	Bycie przez dziecko świadkiem awantur, libacji alkoholowych itp.			
	Inne (jakie?)			

Zasoby dziecka:	TAK	NIE
Dobry stan zdrowia		
Umiejętność samoobsługi		
Umiejętność i możliwość rozpoznania sytuacji zagrożenia, zwrócenia się po pomoc		
Możliwość schronienia się w bezpiecznym miejscu pod ochroną opiekuna prawnego		
Inne		

Osoby wspierające dziecko:

Imię i nazwisko, adres, telefon kontaktowy	Zakres pomocy, oparcia dla dziecka
1.	
2.	

Stopień zagrożenia dziecka krzywdzeniem:

Sytuacja dziecka wymaga:	TAK	NIE
Natychmiastowej interwencji		
Pomocy materialnej: rzeczowej (<i>odzież, obuwie, obiad i in.</i>) oraz finansowej		
Pomocy psychologicznej (<i>diagnoza, terapia, grupa wsparcia i in.</i>)		
Powiadomienia Sądu		

Załącznik nr 4

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 880 ze zm.) wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka

.....
na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej i/lub portalu społecznościowym Facebook.

.....
miejsowość, data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM BŁ. JULII RODZIŃSKIEJ W NAWOJOWEJ

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Preambuła

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

Podstawa prawna:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014.191, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. -o systemie oświaty (Dz. U. 2004.256.2572, t.j. z późn. zm.)
- Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę 2016
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. -Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. –Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. –Kodeks postępowania karnego
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. –Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2014.101, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz.U. 2014.382, t.j.)
- Ustawa z dnia 20 września 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011.209.1245) (Dz. U. 2005.180.1493 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. –(Dz. U. 2006.90.631, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. –Kodeks cywilny (Dz. U. 2014.121, t.j.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. –o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014.1182, t.j. z późn. zm)
- Ustawa, o zmianie ustawy, Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw z dn. 28 lipca 2023 (Dz.U 2023 poz. 1606)

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Polityka** – działania na rzecz ochrony dzieci w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w Nawojowej jest własnym przyjętym na potrzeby szkoły dokumentem regulującym kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań placówki oraz w kwestiach zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas realizacji tych zadań. Polityka deklaruje wartość realizacji praw dziecka dla instytucji, pokazuje, że traktujemy dziecko jak podmiot praw i ochrony, ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje, ustanawia jasne procedury postępowania
2. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.
3. **Pracownik administracji i obsługi szkoły** – administracja, pracownicy kuchni, pracownicy sprzątający, konserwator, pracownicy szatni, dozorczy. Osoby z zewnątrz - pracownicy firm i instytucji współpracujących ze szkołą, wolontariusze.
4. **Student** – osoba odbywająca w szkole praktykę zawodową.
5. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
6. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **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 rodzinno-opiekuńczy.
8. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Rodzaje krzywdzenia dziecka:**
 - **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne
 - **przemoc emocjonalna** – 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 w stanie sprostać
 - **przemoc seksualna** – to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia) podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą,
 - **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego
10. **Intensywność krzywdy:**
 - groźne dla życia/zdrowia
 - poważne zagrożenie
 - umiarkowane zagrożenie

11. **Czynniki krzywdzenia dzieci** - to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego działań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju.
12. **Czynniki ryzyka** mogą być związane ze środowiskiem społecznym, systemem rodzinnym, systemem szkolnym, mogą leżeć po stronie rodziców, dziecka lub innych dzieci w rodzinie.
13. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
14. **Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki* w placówce.
15. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
16. **Zespół interwencyjny** – zespół powoływany przez dyrektora szkoły w przypadku zgłoszenia przez pracowników szkoły, rodziców lub uczniów faktu krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej *Polityki*
2. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
3. 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.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy szkoły znają i stosują ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

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

§ 4

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2,3 pkt. *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
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 pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/ psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **KARTĘ INTERWENCJI Załącznik nr 2**. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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.

§ 8

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym):

1. Pracownik szkoły podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego w celu zebrania i porównania informacji. Po zgromadzeniu informacji pracownik /wychowawca /pedagog/psycholog zgłasza podejrzenie dyrektorowi placówki.
2. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje pedagoga/psychologa o konieczności obserwacji dziecka i sporządzenia diagnozy.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor, pedagog/psycholog i wychowawca wypełniają **KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY DZIECKA KRZYWDZONEGO Załącznik nr 3**.
4. Dyrektor, wychowawca i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa należy powiadomić Sąd Rodzinny i Nieletnich W przypadku podejrzenia przestępstwa należy powiadomić policję lub prokuraturę, właściwe ze względu na miejsce

popęłnienia przestępstwa. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy wezwać policję

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 9

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły na temat zdarzenia.
3. Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/ powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Małopolskim.

§ 10

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
 2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocowy dziecku by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
 3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
 4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy w skład, którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
 5. Szczegółowe przypadki krzywdzenia dzieci przez rówieśników rozwiązywane są w oparciu o Procedury postępowania w sytuacjach trudnych w Szkole Podstawowej im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej:
- **Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.** Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy. Niezwłocznie

powiadamia policję. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

- **Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.** Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie. Niezwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora szkoły. Dyrektor powiadamia rodziców ucznia. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży). Niezwłocznie wzywa policję.
- **Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.** Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez wychowanka. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego. Prowadzi we współpracy z pedagogiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej. Wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.
- **Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych.** Rozmowa wyjaśniająca prowadzona przez nauczyciela lub wychowawcę. Wpisanie informacji do dziennika elektronicznego. Wspólne poszukiwanie sposobu naprawy sytuacji. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, pedagog/psycholog proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów i poinformowanie o konsekwencjach, w tym możliwości obniżenia zachowania do nagannego. Jeśli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują, wychowawca przy współpracy z pedagogiem, w porozumieniu z rodzicami dziecka/prawnymi opiekunami, kieruje ucznia na badania specjalistyczne poza szkołą. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca -oprócz konsekwencji wobec agresora –zobowiązany jest do udzielenia wsparcia zarówno ofierze jak i agresorowi. W zależności od stopnia nasilenia zachowań agresywnych ucznia, można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu szkoły. W przypadku rażącego naruszenia szkolnego prawa, sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, zwołuje się Zespół Wychowawców, który opracowuje jednolite strategie działań.
- **Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.** Ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia. Poinformowanie o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrektora. Włączenie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy-adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści itp. -tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby. Należy bezwzględnie skontaktować się z policją -zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadamiania o przestępstwie. Jeśli sprawca jest uczniem, należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy. Należy powiadomić

o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń, objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia - sprawcy. Należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy - wsparcie psychiczne i monitoring sytuacji ucznia. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia. Ochrona świadków cyberprzemocy, zapewnienie im dyskrecji i poufnego postępowania. Sporządzanie dokumentacji z zajścia przez pedagoga szkolnego. Powiadomienie sądu rodzinnego, jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych jakimi dysponuje szkoła.

§ 11

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia:

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicem innego ucznia na temat zdarzenia. Rodzic zostaje pouczony, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/psychologa z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie Policję.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy szkoły – dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem

§ 12

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:
 - **kontakt fizyczny** z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Przykładowe formy takiego kontaktu, to: po moc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer, odprowadzeniem do świetlicy lub na pływalnię, w zajęciach sportowo-rekreacyjnych, czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, itd., kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji, stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.). Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie,

spoliczkowanie, etc...), erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart), seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

- **komunikacja werbalna** z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich, arogancko - agresywnych, złośliwie -ironicznych, wulgarnych nie może: wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy), upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie), naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
- **równe traktowanie** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest: wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych, nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku, zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach, godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową, dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad, przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
- **kontakty bezpośrednie i online** z dzieckiem poza placówką powinny być: wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel, ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, itd), dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych, odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego, niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
- **transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:** organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka, organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny), opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, etc.) zapewniona przez więcej niż jedną osobę, przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;
- **czynności higieniczno-pielęgnacyjne:** mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu, wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach, niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność, aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona, ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowo poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);
- **dyscyplinowanie dziecka** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są

wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi: fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny)

3. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych.
4. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne placówki z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 13

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 14

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

§ 15

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. 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. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 16

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie 1, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 17

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 18

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów otrzymują do podpisania dokument: **Zgoda na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły. Załącznik nr 5.** Brak podpisu rodziców jest jednoznaczne z brakiem ich zgody na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły.
3. Pracownicy szkoły mają prawo upubliczniać wizerunek dziecka tylko na podstawie podpisanej przez rodziców zgody wymienionej w punkcie 2 niniejszego paragrafu.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wizerunek dzieci utrwalonych w formie zdjęć lub filmu nie może eksponować ich nagości: np. wizerunek dzieci w strojach kąpielowych, wizerunek dziewcząt w strojach podkreślających kobiecość: zbyt obcisłe i wycięte na pośladkach spodenki, zbyt krótkie koszulki, zbyt duże dekolty.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 19

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

§ 20

1. Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie szkoły. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
2. Dostęp dziecka do Internetu na terenie szkoły możliwy jest wyłącznie poprzez serwer placówki, po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka.

§ 21

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły/firmę przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik szkoły/firma przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje pedagogowi -psychologowi.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VIII Monitoring stosowania *Polityki*

§ 22

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę (np. psychologa/pedagoga szkolnego) jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, **ANKIETĘ MONITORUJĄCĄ POZIOM REALIZACJI *Polityki*. Aneks nr 1**

3. W ankiecie pracownicy szkoły i rodzice mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły i rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
5. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły i rodzicom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział IX Przepisy końcowe

§ 23

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców, poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zebrania z rodzicami oraz zamieszczenie dokumentu na stronie Internetowej szkoły.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji

w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w Nawojowej

Szkoła dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie będzie rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie prowadzi tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (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. oraz Kodeksu pracy: 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).

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka sprawdzi osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym; t.jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.152) – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała

postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. za pośrednictwem profilu szkoły.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Kandydat/kandydatka przedkłada informację 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 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.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, winna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
6. Kandydat/kandydatka przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: "Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Osoba zatrudniana przedkłada ponadto zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym, t.j. Dz.U z 2022 r. poz.

1709; Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn.zm.).

10. W przypadku niemożności przedstawienia ww. zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i Dyscyplinarnych na formularzu wg poniższego wzoru.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
miejscowość i data

Ja,
..... nr PESEL oświadczam, że nie
byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em
się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w
Nawojowej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Aneks nr 1

Ankieta - monitoring standardów „Polityki...”

Pytanie	tak	nie
1.Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?		
2.Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
3.Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
4.Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6.Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
7.Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? Jakże:		

Załącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data Działanie

Załącznik nr 3

KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY DZIECKA KRZYWDZONEGO

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania, telefon

Wygląd:

	TAK	NIE	Uwagi, opis
1) Brudne			
2) Zadrapania			
3) Zasinienia			
4) Oparzenia			
5) Złamania			
6) Zranienia			
7) Zwichnięcia			
8) Inne urazy (jakie?)			

Zachowanie dziecka:

	TAK	NIE	Uwagi, opis
1) Niespokojne, pobudzone			
2) Wycofane, zamknięte w sobie			
3) Agresywne			
4) Zaprzecza problemom			
5) Inne (jakie?)			

Formy krzywdzenia:

1) FIZYCZNE:

Sprawca/y(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi(np. krzywdzenia, od kiedy trwa) częstotliwość
---	-----------------------------	-----	-----	---

	Bicie			
	Szarpanie			
	Kopanie			
	Ciągnięcie za włosy			
	Popychanie			
	Inne (jakie?)			

2) SEKSUALNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Pokazywanie filmów, zdjęć pornograficznych			
	Dotykanie intymnych miejsc			
	Stosunek seksualny			
	Inne (jakie?)			

3) EKONOMICZNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Zmuszanie do żebrania			
	Zmuszanie do zarobkowania			
	Brak łożenia na utrzymanie dziecka			
	Brak dbałości o zabezpieczenie ewentualnych należności (alimenty, obiady, renta rodzinna itp.)			
	Inne (jakie?)			

4) PSYCHICZNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Poniżanie			

	Grożenie, straszenie (np. opuszczeniem, oddaniem)			
	Zamykanie, izolacja			
	Manipulowanie dzieckiem			
	Obwinianie (np. za chorobę, niepowodzenie)			
	Odrzucanie emocjonalne (np. mówienie i okazywanie wrogości, ciągłe krytykowanie)			
	Pomniejszanie/zaprzeczenie wartości dziecka			
	Brak uwagi, troski, zainteresowania			
	Nadmierne wymagania wobec dziecka			
	Nadopiekuńczość (nadmierne ochranianie, wyręczanie, blokowanie samodzielności dziecka)			
	Inne (jakie?)			

5) ZANIEDBYWANIE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi
	Niedostarczanie jedzenia			
	Niedostarczanie ubrania, butów			
	Niedostarczanie zabawek			
	Brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego			
	Niedostarczanie podręczników i przyborów szkolnych			
	Nieodpowiednia higiena ciała			
	Brak szczepień obowiązkowych			
	Zaniedbywanie leczenia (kontrole med., leki, badania)			
	Brak własnego miejsca do spania			
	Bycie przez dziecko świadkiem awantur, libacji alkoholowych itp.			
	Inne (jakie?)			

Zasoby dziecka:	TAK	NIE
Dobry stan zdrowia		
Umiejętność samoobsługi		
Umiejętność i możliwość rozpoznania sytuacji zagrożenia, zwrócenia się po pomoc		
Możliwość schronienia się w bezpiecznym miejscu pod ochroną opiekuna prawnego		
Inne		

Osoby wspierające dziecko:

Imię i nazwisko, adres, telefon kontaktowy	Zakres pomocy, oparcia dla dziecka
1.	
2.	

Stopień zagrożenia dziecka krzywdzeniem:

Sytuacja dziecka wymaga:	TAK	NIE
Natychmiastowej interwencji		
Pomocy materialnej: rzeczowej (<i>odzież, obuwie, obiad i in.</i>) oraz finansowej		
Pomocy psychologicznej (<i>diagnoza, terapia, grupa wsparcia i in.</i>)		
Powiadomienia Sądu		

Załącznik nr 4

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 880 ze zm.) wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka

.....
na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej i/lub portalu społecznościowym Facebook.

.....
miejsowość, data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM BŁ. JULII RODZIŃSKIEJ W NAWOJOWEJ

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Preambuła

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

Podstawa prawna:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014.191, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. -o systemie oświaty (Dz. U. 2004.256.2572, t.j. z późn. zm.)
- Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę 2016
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. -Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. –Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. –Kodeks postępowania karnego
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. –Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2014.101, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz.U. 2014.382, t.j.)
- Ustawa z dnia 20 września 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011.209.1245) (Dz. U. 2005.180.1493 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. –(Dz. U. 2006.90.631, t.j. z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. –Kodeks cywilny (Dz. U. 2014.121, t.j.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. –o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014.1182, t.j. z późn. zm)
- Ustawa, o zmianie ustawy, Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw z dn. 28 lipca 2023 (Dz.U 2023 poz. 1606)

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Polityka** – działania na rzecz ochrony dzieci w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w Nawojowej jest własnym przyjętym na potrzeby szkoły dokumentem regulującym kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań placówki oraz w kwestiach zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas realizacji tych zadań. Polityka deklaruje wartość realizacji praw dziecka dla instytucji, pokazuje, że traktujemy dziecko jak podmiot praw i ochrony, ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje, ustanawia jasne procedury postępowania
2. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.
3. **Pracownik administracji i obsługi szkoły** – administracja, pracownicy kuchni, pracownicy sprzątający, konserwator, pracownicy szatni, dozorczy. Osoby z zewnątrz - pracownicy firm i instytucji współpracujących ze szkołą, wolontariusze.
4. **Student** – osoba odbywająca w szkole praktykę zawodową.
5. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
6. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **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 rodzinno-opiekuńczy.
8. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Rodzaje krzywdzenia dziecka:**
 - **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne
 - **przemoc emocjonalna** – 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 w stanie sprostać
 - **przemoc seksualna** – to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia) podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą,
 - **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego
10. **Intensywność krzywdy:**
 - groźne dla życia/zdrowia
 - poważne zagrożenie
 - umiarkowane zagrożenie

11. **Czynniki krzywdzenia dzieci** - to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego działań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju.
12. **Czynniki ryzyka** mogą być związane ze środowiskiem społecznym, systemem rodzinnym, systemem szkolnym, mogą leżeć po stronie rodziców, dziecka lub innych dzieci w rodzinie.
13. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
14. **Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki* w placówce.
15. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
16. **Zespół interwencyjny** – zespół powoływany przez dyrektora szkoły w przypadku zgłoszenia przez pracowników szkoły, rodziców lub uczniów faktu krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej *Polityki*
2. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
3. 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.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy szkoły znają i stosują ustalone w szkole zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

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

§ 4

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2,3 pkt. *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
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 pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/ psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **KARTĘ INTERWENCJI Załącznik nr 2**. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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.

§ 8

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym):

1. Pracownik szkoły podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego w celu zebrania i porównania informacji. Po zgromadzeniu informacji pracownik /wychowawca /pedagog/psycholog zgłasza podejrzenie dyrektorowi placówki.
2. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje pedagoga/psychologa o konieczności obserwacji dziecka i sporządzenia diagnozy.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor, pedagog/psycholog i wychowawca wypełniają **KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY DZIECKA KRZYWDZONEGO Załącznik nr 3**.
4. Dyrektor, wychowawca i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa należy powiadomić Sąd Rodzinny i Nieletnich W przypadku podejrzenia przestępstwa należy powiadomić policję lub prokuraturę, właściwe ze względu na miejsce

popęłnienia przestępstwa. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy wezwać policję

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 9

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły na temat zdarzenia.
3. Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/ powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Małopolskim.

§ 10

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
 2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocowy dziecku by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
 3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
 4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy w skład, którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
 5. Szczegółowe przypadki krzywdzenia dzieci przez rówieśników rozwiązywane są w oparciu o Procedury postępowania w sytuacjach trudnych w Szkole Podstawowej im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej:
- **Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.** Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy. Niezwłocznie

powiadamia policję. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

- **Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.** Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie. Niezwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora szkoły. Dyrektor powiadamia rodziców ucznia. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży). Niezwłocznie wzywa policję.
- **Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.** Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez wychowanka. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego. Prowadzi we współpracy z pedagogiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej. Wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.
- **Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych.** Rozmowa wyjaśniająca prowadzona przez nauczyciela lub wychowawcę. Wpisanie informacji do dziennika elektronicznego. Wspólne poszukiwanie sposobu naprawy sytuacji. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, pedagog/psycholog proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów i poinformowanie o konsekwencjach, w tym możliwości obniżenia zachowania do nagannego. Jeśli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują, wychowawca przy współpracy z pedagogiem, w porozumieniu z rodzicami dziecka/prawnymi opiekunami, kieruje ucznia na badania specjalistyczne poza szkołą. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca -oprócz konsekwencji wobec agresora –zobowiązany jest do udzielenia wsparcia zarówno ofierze jak i agresorowi. W zależności od stopnia nasilenia zachowań agresywnych ucznia, można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu szkoły. W przypadku rażącego naruszenia szkolnego prawa, sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, zwołuje się Zespół Wychowawców, który opracowuje jednolite strategie działań.
- **Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.** Ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia. Poinformowanie o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrektora. Włączenie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy-adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści itp. -tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby. Należy bezwzględnie skontaktować się z policją -zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadamiania o przestępstwie. Jeśli sprawca jest uczniem, należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy. Należy powiadomić

o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń, objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia - sprawcy. Należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy - wsparcie psychiczne i monitoring sytuacji ucznia. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia. Ochrona świadków cyberprzemocy, zapewnienie im dyskrecji i poufnego postępowania. Sporządzanie dokumentacji z zajścia przez pedagoga szkolnego. Powiadomienie sądu rodzinnego, jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych jakimi dysponuje szkoła.

§ 11

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia:

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicem innego ucznia na temat zdarzenia. Rodzic zostaje pouczony, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/psychologa z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie Policję.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy szkoły – dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem

§ 12

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:
 - **kontakt fizyczny** z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Przykładowe formy takiego kontaktu, to: po moc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer, odprowadzeniem do świetlicy lub na pływalnię, w zajęciach sportowo-rekreacyjnych, czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, itd., kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji, stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.). Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie,

spoliczkowanie, etc...), erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart), seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

- **komunikacja werbalna** z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich, arogancko - agresywnych, złośliwie -ironicznych, wulgarnych nie może: wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy), upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie), naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
- **równe traktowanie** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest: wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych, nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku, zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach, godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową, dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad, przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
- **kontakty bezpośrednie i online** z dzieckiem poza placówką powinny być: wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel, ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, itd), dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych, odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego, niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
- **transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:** organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka, organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny), opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, etc.) zapewniona przez więcej niż jedną osobę, przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;
- **czynności higieniczno-pielęgnacyjne:** mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu, wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach, niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność, aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona, ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowo poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);
- **dyscyplinowanie dziecka** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są

wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi: fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny)

3. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych.
4. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne placówki z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 13

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 14

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

§ 15

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. 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. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 16

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie 1, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 17

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 18

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów otrzymują do podpisania dokument: **Zgoda na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły. Załącznik nr 5.** Brak podpisu rodziców jest jednoznaczne z brakiem ich zgody na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka na portalu społecznościowym Facebook i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły.
3. Pracownicy szkoły mają prawo upubliczniać wizerunek dziecka tylko na podstawie podpisanej przez rodziców zgody wymienionej w punkcie 2 niniejszego paragrafu.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wizerunek dzieci utrwalonych w formie zdjęć lub filmu nie może eksponować ich nagości: np. wizerunek dzieci w strojach kąpielowych, wizerunek dziewcząt w strojach podkreślających kobiecość: zbyt obcisłe i wycięte na pośladkach spodenki, zbyt krótkie koszulki, zbyt duże dekolty.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 19

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

§ 20

1. Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie szkoły. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
2. Dostęp dziecka do Internetu na terenie szkoły możliwy jest wyłącznie poprzez serwer placówki, po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka.

§ 21

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:

- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
- c) oprogramowanie antywirusowe,
- d) oprogramowanie antyspamowe,
- e) firewall.

2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły/firmę przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik szkoły/firma przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje pedagogowi -psychologowi.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VIII Monitoring stosowania *Polityki*

§ 22

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę (np. psychologa/pedagoga szkolnego) jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, **ANKIETĘ MONITORUJĄCĄ POZIOM REALIZACJI *Polityki*. Aneks nr 1**

3. W ankiecie pracownicy szkoły i rodzice mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły i rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
5. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły i rodzicom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział IX Przepisy końcowe

§ 23

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców, poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zebrania z rodzicami oraz zamieszczenie dokumentu na stronie Internetowej szkoły.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji

w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w Nawojowej

Szkoła dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie będzie rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie prowadzi tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (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. oraz Kodeksu pracy: 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).

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka sprawdzi osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym; t.jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.152) – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała

postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. za pośrednictwem profilu szkoły.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Kandydat/kandydatka przedkłada informację 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 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.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, winna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
6. Kandydat/kandydatka przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: "Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Osoba zatrudniana przedkłada ponadto zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym, t.j. Dz.U z 2022 r. poz.

1709; Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn.zm.).

10. W przypadku niemożności przedstawienia ww. zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i Dyscyplinarnych na formularzu wg poniższego wzoru.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
miejscowość i data

Ja,
..... nr PESEL oświadczam, że nie
byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em
się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej w
Nawojowej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Aneks nr 1

Ankieta - monitoring standardów „Polityki...”

Pytanie	tak	nie
1.Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?		
2.Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
3.Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
4.Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6.Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
7.Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? Jakiej:		

Załącznik nr 2

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data Działanie

Załącznik nr 3

KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY DZIECKA KRZYWDZONEGO

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania, telefon

Wygląd:

	TAK	NIE	Uwagi, opis
1) Brudne			
2) Zadrapania			
3) Zasinienia			
4) Oparzenia			
5) Złamania			
6) Zranienia			
7) Zwichnięcia			
8) Inne urazy (jakie?)			

Zachowanie dziecka:

	TAK	NIE	Uwagi, opis
1) Niespokojne, pobudzone			
2) Wycofane, zamknięte w sobie			
3) Agresywne			
4) Zaprzecza problemom			
5) Inne (jakie?)			

Formy krzywdzenia:

1) FIZYCZNE:

Sprawca/y(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi(np. krzywdzenia, od kiedy trwa) częstotliwość
---	-----------------------------	-----	-----	---

	Bicie			
	Szarpanie			
	Kopanie			
	Ciągnięcie za włosy			
	Popychanie			
	Inne (jakie?)			

2) SEKSUALNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Pokazywanie filmów, zdjęć pornograficznych			
	Dotykanie intymnych miejsc			
	Stosunek seksualny			
	Inne (jakie?)			

3) EKONOMICZNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi (np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Zmuszanie do żebrania			
	Zmuszanie do zarobkowania			
	Brak łóżenia na utrzymanie dziecka			
	Brak dbałości o zabezpieczenie ewentualnych należności (alimenty, obiady, renta rodzinna itp.)			
	Inne (jakie?)			

4) PSYCHICZNE:

Sprawca/y(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Rodzaje krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi(np. częstotliwość krzywdzenia, od kiedy trwa)
	Poniżanie			

	Groźenie, straszenie (np. opuszczeniem, oddaniem)			
	Zamykanie, izolacja			
	Manipulowanie dzieckiem			
	Obwinianie (np. za chorobę, niepowodzenie)			
	Odrzucanie emocjonalne (np. mówienie i okazywanie wrogości, ciągłe krytykowanie)			
	Pomniejszanie/zaprzeczenie wartości dziecka			
	Brak uwagi, troski, zainteresowania			
	Nadmierne wymagania wobec dziecka			
	Nadopiekuńczość (nadmierne ochranianie, wyręczanie, blokowanie samodzielności dziecka)			
	Inne (jakie?)			

5) ZANIEDBYWANIE:

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE	Uwagi
	Niedostarczanie jedzenia			
	Niedostarczanie ubrania, butów			
	Niedostarczanie zabawek			
	Brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego			
	Niedostarczanie podręczników i przyborów szkolnych			
	Nieodpowiednia higiena ciała			
	Brak szczepień obowiązkowych			
	Zaniedbywanie leczenia (kontrole med., leki, badania)			
	Brak własnego miejsca do spania			
	Bycie przez dziecko świadkiem awantur, libacji alkoholowych itp.			
	Inne (jakie?)			

Zasoby dziecka:	TAK	NIE
Dobry stan zdrowia		
Umiejętność samoobsługi		
Umiejętność i możliwość rozpoznania sytuacji zagrożenia, zwrócenia się po pomoc		
Możliwość schronienia się w bezpiecznym miejscu pod ochroną opiekuna prawnego		
Inne		

Osoby wspierające dziecko:	
Imię i nazwisko, adres, telefon kontaktowy	Zakres pomocy, oparcia dla dziecka
1.	
2.	

Stopień zagrożenia dziecka krzywdzeniem:		
Sytuacja dziecka wymaga:	TAK	NIE
Natychmiastowej interwencji		
Pomocy materialnej: rzeczowej (<i>odzież, obuwie, obiad i in.</i>) oraz finansowej		
Pomocy psychologicznej (<i>diagnoza, terapia, grupa wsparcia i in.</i>)		
Powiadomienia Sądu		

Załącznik nr 4

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 880 ze zm.) wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka

.....
na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. bł. s. Julii Rodzińskiej i/lub portalu społecznościowym Facebook.

.....
miejsowość, data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego