



POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W STARYM DŁUTOWIE

Akty prawne na podstawie, których oparta jest *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie* jest:
 - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne), rodziców, osób współpracujących ze Szkołą Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Szkoły;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
2. Znajomość i praktyczne stosowanie *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie* jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie
3. Szkoła wprowadza *Standardy ochrony małoletnich*, wprowadzone *Zarządzeniem nr 1/ 2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Starym Dłutowie*.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

§ 3

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
6. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa [Załącznik nr 1](#) do niniejszej *Polityki*.

§ 4

1. Osoby wymienione w § 3 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 3 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania osoby małoletniej.

§ 5

Zasady komunikacji z małoletnimi

1. Należy udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
3. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

§ 6

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

§ 7

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
 - 4) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

§ 8

Odpowiedzialność

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

Rozdział III

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 9

Definicje

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

- 1) Przemoc psychiczną;
- 2) Przemoc fizyczną;
- 3) Zaniedbywanie;
- 4) Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.

Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

§ 10

Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

- Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
- Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]
- Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
- Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
- Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]
- Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]
- Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]
- Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]
- Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§ 11

Ważne sygnały

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w §10. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
- Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- Dziecko wdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- Dziecko boi się powrotu do domu;
- Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- Nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:
- Rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje, lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - Rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia lub członkami rodziny;
 - Rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia, np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz” itp.;
 - Rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
 - Rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - Rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - Rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - Rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
 - Rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - Rodzic/opiekun wypowiada się niespójnie;
 - Rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - Rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - Rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - Rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - Rodzic/opiekun często nie dociera na umówione spotkania.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

§ 12

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego

1. Dyrektor szkoły:

- 1) Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- 2) Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- 3) W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- 4) W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- 5) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.

- 6) W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
- 7) W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.
- 8) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- 9) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
- 10) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- 11) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Pedagog i psycholog szkolny:

- 1) Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- 2) Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.
- 3) Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- 4) Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- 5) Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- 6) Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- 7) Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia.
- 8) Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- 9) Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- 10) Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- 11) Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- 12) Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny poprzez wypełnienie **Karty Interwencji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. [W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.]
Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty interwencji.
- 13) Opracowuje wraz z powołanym przez siebie zespołem plan wsparcia dziecka krzywdzonemu.
- 14) Prowadzi **Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej *Polityki*.
- 15) Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- 16) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich.
- 17) Dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

3. Wychowawca:

- 1) Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową, której wzór stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszej *Polityki*.
- 2) Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
- 3) Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- 4) W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
- 5) Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.
- 6) Opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu.

- 7) Udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację.
- 8) Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną ucznia.
- 9) Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami.
- 10) Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- 11) Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- 12) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Małoletnich.

4. Nauczyciele:

- 1) Przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.
- 2) Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- 3) Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

5. Pracownicy niepedagogiczni:

- 1) Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- 2) Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub nauczycielom.

6. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- 1) Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
- 2) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel, to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- 3) Wychowawca lub pedagog/ psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- 4) Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora szkoły (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
- 5) Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- 6) Pedagog/ psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecka i rodzinie.
- 7) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/ psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 8) Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- 9) Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.
 - W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
 - W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

7. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika szkoły:

- 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi.
- 2) Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami szkoły na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- 3) Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- 4) Dyrektor szkoły po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- 5) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
- 6) Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego.
- 7) W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

- 1) Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
- 2) Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- 3) O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
- 4) Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.
- 5) W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

9. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:

- 1) Każdy nauczyciel i pracownik szkoły reaguje na akty agresji i przemocy, celem ich natychmiastowego przerwania.
- 2) Nauczyciel rozmawia z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłania sprawcę do zadośćuczynienia.
- 3) Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 4) Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/ sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- 5) Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/ opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeżeli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- 6) Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno -pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.

- 7) Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
- 8) Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia, ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
- 9) W przypadku, gdy sprawca agresji/ przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

10. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- 1) Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
- 2) Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
- 3) W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
- 4) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

11. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- 1) Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/ psychologa lub pielęgniarki szkolnej.
- 2) Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.
- 3) Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
- 4) Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- 5) Wychowawca klasy lub pedagog/ psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
- 6) W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.

- 7) Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia.
- 8) Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- 9) Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
- 10) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

§ 13

Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia, której zadaniem jest opracowanie planu wsparcia małoletniego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce.
5. Plan wsparcia małoletniego powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba

Rozdział IV

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 14

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

§ 15

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w [Załączniku nr 5](#) do niniejszej *Polityki*.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
4. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
 5. Dyrektor zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami ochrony małoletnich* oraz *Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w *Załączniku nr 4* do niniejszej *Polityki*.
 6. Osoba, o której mowa w ust. 2 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział V

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 16

1. *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie* jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły w zakładce *Dokumenty szkolne* oraz dostępny w sekretariacie szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
 - 1) Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się z *Polityką i Standardami ochrony małoletnich*. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawia, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi *Załącznik nr 7* do niniejszej *Polityki*. Dopuszcza się podpisanie stosownego oświadczenia na liście zbiorczej w obrębie danego oddziału klasowego. Wzór oświadczenia stanowi to *Załącznik 7a* do niniejszej *Polityki*. Dopuszcza się dołączenie oświadczenia do pisma dotyczącego udzielenia/ bądź nie, wszelkich zgód związanych z aktywnością ucznia wyrażonego przez rodzica na kolejne lata nauki w szkole w pierwszym roku nauki w szkole.
4. Nauczyciele, wychowawcy podczas zajęć z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów z *Polityką* oraz omówienia jej w taki sposób, aby uczniowie mogli ją zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział VI

Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

§ 17

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa *Załącznik nr 8* do niniejszej *Polityki*.

§ 18

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze szkoły pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy. Wzór notatki służbowej zawiera *Załączniku nr 4* do niniejszej *Polityki*.
2. Dokładne procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego określa rozdział § 12 ust. 9.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do stosownych procedur.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

§ 19

1. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
2. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.
3. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 20

Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa Statut. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 21

Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

§ 22

W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 23

Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.

Rozdział IX **Procedury uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”**

§ 24

1. W myśl obowiązujących przepisów w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie ucznia, a także w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie ucznia, szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”.
2. „Niebieskie Karty” to procedura interwencji wobec przemocy w rodzinie, na którą składa się odpowiednia dokumentacja i tryb postępowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia zaistnienia przemocy.
3. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
5. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie.

Rozdział X

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 25

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 2 lata, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
 - 2) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.)
 - 3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły, osoba przez niego upoważniona, lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
4. Osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Osoba, o której mowa w §15 ust. 2 zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi [Załącznik nr 9](#) do niniejszej Polityki.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba upoważniona opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.

7. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
8. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
9. Zmodyfikowane dokumenty zostają ponownie zamieszczone na stronie internetowej szkoły, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

§ 26

Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w **Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**, której wzór stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszej *Polityki*.

Rozdział XI Przepisy końcowe

§ 27

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektroniczny) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły na tablicy ogłoszeniowej w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie *Polityki* obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami szkoły, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z *Polityką* i ją stosować.

Załączniki do *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie*:

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni
2. Karta interwencji - wzór
3. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich
4. Oświadczenie pracownika – wzór
5. Upoważnienie - wzór
6. Notatka służbowa – wzór
7. Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w *Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie*
- 7a. Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w *Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie*
8. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi
9. Ankieta -Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Starym Dłutowie



Małgorzata Waleszkowska