

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
i zapewnienia im bezpieczeństwa  
w Szkole Podstawowej im. Michała Lengowskiego w Rudzienicach**

**Preambuła**

Celem wdrażanej Polityki ochrony jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim oraz identyfikacja i eliminacja wszelkich czynników ryzyka pokrzywdzenia dzieci uczęszczających do niniejszej szkoły. Polityka nakłada na personel szkoły obowiązek dbałości o prawidłowy rozwój dzieci oraz realizacji wszystkich standardów zgodnie z posiadanymi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Wdrożenie kompleksowej polityki ochrony dzieci wymaga szerokiego zaangażowania, aby stworzyć środowisko, które skutecznie chroni prawa i dobrostan dzieci.

**Rozdział I  
Objaśnienie terminów**

§ 1

Określenia użyte w dokumencie oznaczają:

- 1) Polityka ochrony – dokument regulujący kwestie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, spełniający standardy wyrażone w art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).
- 2) Dziecko, małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 3) Instytucja – każda instytucja świadcząca dzieciom lub działająca na ich rzecz.
- 4) Kierownictwo – osoba, organ lub podmiot w strukturze danej instytucji zgodnie z obecnym prawem i wewnątrznie obowiązującymi dokumentami, uprawniony do podejmowania decyzji o działaniu instytucji.
- 5) Personel - każdy pracownik instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań posiada kontakt z dziećmi.
- 6) Pracownik placówki - osoba zatrudniona do podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie
- 7) Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności rodzic, opiekun prawny lub inna osoba uprawniona na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
- 8) Krzywdzenie dziecka – każda zamierzone lub niezamierzone działanie, bądź zaniechanie, osoby dorosłej posiadające negatywny wpływ na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
- 9) Zaniechanie – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fundamentalnych potrzeb egzystencjalnych dziecka lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia lub trudności w rozwoju.

- 10) Przemoc – jednorazowe albo powtarzające się działanie albo zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy, a w szczególności:
  - 1) narażenie na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
  - 2) naruszenie godności, nietykalności osobistej lub wolności jednostki,
  - 3) spowodowanie szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołującej cierpienie lub krzywdę,
  - 4) istotne naruszenie prywatności lub wzbudzenie poczucia zagrożenia, poniżenia, udręczenia.
- 11) Przemoc seksualna – wykorzystywanie małoletniego ukierunkowane na zaspokojenie potrzeb seksualnych.
- 12) Dyskryminacja – nierówne traktowanie osób ze względu na płeć, rasę, wiek, pochodzenie, narodowość, religię, światopogląd, niepełnosprawność, orientację, wskutek którego znajdują się w położeniu mniej korzystnym niż pozostałe osoby w porównywalnej sytuacji.
- 13) Prześladowanie – działanie charakteryzujące się przemocą lub okrucieństwem, stosowane wobec osób celem ich zastraszenia lub podporządkowania.
- 14) Znęcanie się – działanie uporczywe, powtarzające się albo jednorazowe, intensywne i rozciągnięte w czasie, polegające na zadawaniu dotkliwych cierpień fizycznych lub psychicznych.
- 15) Grooming – czyn zabroniony przez polską ustawę karną, polegający na uwodzeniu dzieci w przestrzeni internetowej w celu ich następczego wykorzystania seksualnego.
- 16) Osoba odpowiedzialna – wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony.
- 17) Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
- 18) Nośnik informacji - przedmiot fizyczny, na którym możliwe jest zapisanie informacji i z którego możliwe jest późniejsze odczytanie tej informacji.
- 19) Szkodliwe treści – treści prezentujące przemoc i obrażenia fizyczne, nawołujące do samookaleczeń, dyskryminacyjne, propagujące wrogość i nienawiść, pornograficzne.
- 20) *Fake news* – informacje całkowicie lub częściowo nieprawdziwe, niemające pokrycia w rzeczywistości lub wprowadzające w błąd, często o charakterze sensacyjnym, które mają na celu wzbudzić zainteresowanie odbiorców.
- 21) Zgoda rodzica – zgoda co najmniej jednego z opiekunów prawnych dziecka. W braku porozumienia, kompetentny do rozstrzygnięcia sporu jest właściwy miejscowo sąd opiekuńczy.
- 22) Zespół interwencyjny – zespół powołany przez Dyrektora szkoły w przypadku zaistnienia ryzyka pokrzywdzenia małoletniego.
- 23) Czynniki ryzyka pokrzywdzenia – czynniki zwiększające prawdopodobieństwo wystąpienia pokrzywdzenia dziecka.
- 24) Upowszechnianie Polityki ochrony – przekazywanie informacji merytorycznych w przedmiocie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

## **Rozdział II**

### **Zasady prawa do prywatności dziecka**

#### **§ 2**

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić dzieciom prawo do prywatności osobistej.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie publicznej krytyki wobec dziecka. Wszelkie sprawy indywidualne należy uzgadniać wyłącznie z uczniem i jego uczniem.
3. Informacja o naruszeniu lub zagrożeniu naruszeniem prywatności małoletniego powinna zostać niezwłocznie przekazana Dyrektorowi szkoły i osobie odpowiedzialnej za sprawowanie nadzoru nad realizacją Polityki ochrony.
4. W przypadku znalezienia szkodliwych treści, osoba wskazana w Rozdziale I w § 1 pkt 16 powinna ustalić, jaka osoba korzystała z danego komputera w czasie ich wprowadzenia, a następnie przekazać informacje do Dyrektora szkoły, który jest obowiązany zorganizować dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. W razie potwierdzenia istotnego zagrożenia krzywdzenia dziecka, należy podjąć działania opisane w Rozdziale IX.
5. Okoliczności zdarzenia powinny zostać niezwłocznie ustalone i udokumentowane.
6. W przypadku zaistnienia poważniejszych zagrożeń lub działania spowodowanego przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
7. Osoba wskazana w Rozdziale I w § 1 pkt 16 jest obowiązana powiadomić opiekuna osoby dotknięte naruszeniem, aby podjęły indywidualne środki zaradcze.

## **Rozdział III**

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

#### **§ 3**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie prawnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781 ze zm.) oraz rozporządzeniu 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
2. Szkoła ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza w ramach swojego funkcjonowania.
3. Szkoła ma obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich.
4. Dane osobowe podlegają udostępnieniu wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów odrębnych.
5. W celu zapewnienia należytej ochrony, Dyrektor szkoły wyznacza inspektora danych osobowych.

6. W przypadku zaistnienia pokrzywdzenia lub zagrożenia pokrzywdzeniem dziecka, dopuszczalne jest udostępnienie danych osobowych Zespołowi interdyscyplinarnemu powołanemu w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 289 ze zm.).

#### § 4

1. Szkoła nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku, ani o jego opiece.
2. W szczególnych przypadkach, pracownik placówki, może skontaktować się z opiekunem dziecka w sprawie wyrażenia zgody na udostępnienie danych osobowych dziecka do wiadomości przedstawicieli mediów.
3. Szkoła nie kontaktuje przedstawicieli z należy pozyskać pisemne zgody opiekunów dzieci na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji działań podejmowanych przez niniejszą placówkę.
1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać utrwalania wizerunku dziecka bez uzyskania pisemnej zgody opiekuna.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi wyłącznie szczegół całości takiej jak krajobraz, wydarzenie szkolne lub inne zgromadzenie, zgoda opiekuna nie jest wymagana.

#### § 6

1. Wszelkie nośniki informacji są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce lub na urządzeniu elektronicznym w folderze chronionym z dostępem ograniczonym wyłącznie do osób uprawnionych przez niniejszą placówkę.
2. Zabronione jest przechowywanie informacji zawierających wizerunek małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych.
3. Okres przechowywania informacji odpowiada okresowi wymaganemu przepisami prawa o archiwizacji.

#### § 7

1. Rozpowszechnianie i publikowanie informacji, zawierających wizerunek małoletnich, możliwe jest wyłącznie na oficjalnej stronie szkoły, po uzyskaniu zgody osoby wskazanej w Rozdziale I w § 1 pkt 16.
2. Zabronione jest rozpowszechnianie i publikowanie na prywatnych kontach pracowników szkoły informacji zawierających wizerunek małoletnich.

#### § 8

1. Polityka ochrony dziecka zakłada objęcie działaniem profilaktycznym wszelkich dezinformacji.
2. Szkoła ma obowiązek prowadzić kontrolę mediów społecznościowych pod względem działań ukierunkowanych na rozpowszechnianie *fake news* oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.

3. W przypadku zaistnienia *fake news*, Szkoła ma obowiązek podjąć działania zmierzające do sprostowania informacji lub ich usunięcia.

## **Rozdział V**

### **Zasady bezpiecznych relacji**

#### § 9

1. Szkoła oferuje edukację w zakresie praw dziecka i ochrony przed krzywdzeniem.
2. Pracownicy placówki znają treść niniejszego dokumentu, który ma zastosowanie w codziennej pracy.
3. Osoba wskazana w Rozdziale I w § 1 pkt 16 monitoruje pracowników placówki w zakresie przestrzegania Polityki ochrony.
4. Pracowników placówki obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności towarzyszące.

#### § 10

1. Rekrutacja osób do pracy odbywa się zgodnie z zasadami Polityki ochrony.
2. W ogłoszeniach o pracę znajduje się informacja o stosowaniu Polityki ochrony dzieci.
3. Każda osoba nawiązująca współpracę z placówką jest obowiązana notyfikować niniejszy dokument.

#### § 11

1. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca jest obowiązany dokonać dokładnej weryfikacji kandydata, a w szczególności kwalifikacji do pracy z dziećmi oraz jego stosunku do wartości takich jak ochrona praw dziecka.
2. Osoba zatrudniająca, przed zawarciem umowy, sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja ds. wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie. Weryfikacja w rejestrze następuje poprzez wydruk informacji zwrotnych wygenerowanych z rejestru, a figurowanie wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
3. Kandydat obowiązany jest przedstawić zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępiestw określonych w rozdziale XIX i XXV, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego.
4. Kandydat obowiązany jest złożyć oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

#### § 12

1. Fundamentalną zasadą relacji pomiędzy dziećmi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra małoletnich uczniów, z uwzględnieniem ich emocji i potrzeb indywidualnych.
2. Pracownicy placówki, w codziennych kontaktach z dziećmi, kierują się poszanowaniem praw małoletnich, wspomaganie w procesie socjalizacji, integralnego rozwoju i doskonalenia.
3. Pracownicy placówki są obowiązani dbać o nietykalność cielesną dzieci i młodzieży, chyba że wymagają tego okoliczności stanowiące zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego.
4. Pracownicy placówki traktują indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego indywidualne i adekwatne do posiadanego wieku potrzeby oraz umożliwiając wyrażanie własnych poglądów.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
6. Standardy bezpiecznych relacji personelu z dziećmi zakładają w szczególności:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo podczas pobytu na terenie placówki,
  - 2) utrzymywanie właściwych stosunków, adekwatnych do okoliczności i sprawiedliwych względem innych uczniów,
  - 3) zachowanie cierpliwości i szacunku w kontaktach z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć małoletnich, okazujące zainteresowanie i gotowość do rozmowy,
  - 4) reagowanie na negatywne postępowanie dziecka w sposób adekwatny do okoliczności i możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 5) uwzględnianie potrzeb dzieci i dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości rozwojowych,
  - 6) przestrzeganie zasady równego traktowania bez względu na płeć, rasę, wiek, pochodzenie, narodowość, religię, światopogląd, niepełnosprawność oraz orientację,
  - 7) organizowanie zajęć zapewniających wszechstronny rozwój, zadania i działania dostosowane do możliwości poszczególnych dzieci
  - 8) ustalanie jasnych i sprawiedliwych reguł pracy w grupie,
  - 9) stanowcze działanie na zachowania niepożądane,
  - 10) wyznaczanie jasnych granic i oczekiwań przy jednoczesnym, sprawiedliwym egzekwowaniu konsekwencji za ich naruszenie,
  - 11) panowanie nad własnymi emocjami,
  - 12) zachowanie poufności wszystkich informacji dotyczących uczniów placówki,
  - 13) pomoc w sytuacjach trudnych i w poszukiwaniu rozwiązań.
7. Niedopuszczalne jest w szczególności:
  - 1) stosowanie wobec ucznia przemocy, wykorzystywanie przewagi lub zależności,
  - 2) upokarzanie, zawstydzanie, lekceważenie,
  - 3) stosowanie publicznej krytyki,
  - 4) ujawnianie informacji wrażliwych,
  - 5) zachowywanie się w sposób niestosowny, wulgarny,

- 6) nawiązywanie z uczniem relacji seksualnych lub składanie mu propozycji o nieprzyzwoitym charakterze,
- 7) faworyzowanie uczniów,
- 8) utrwalanie wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych,

#### § 13

1. Uczniowie niniejszej placówki są angażowani w działania umożliwiające aktywne uczestnictwo, podejmowanie współpracy zespołowej, w tym kształtujące pozytywne relacje z innymi uczniami.
2. W relacjach między małoletnimi, niedopuszczalne jest w szczególności:
  - 1) stosowanie przemocy, gróźb i używanie wulgarnego języka,
  - 2) poniżające i gorsze traktowanie na tle innych osób,
  - 3) stosowanie przemocy celem zastraszenia lub podporządkowania,
  - 4) znęcanie się nad rówieśnikami,
  - 5) obrażanie, upokarzanie i znieważanie innych uczniów,
  - 6) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych lub używanie ich bliskim otoczeniu.

#### § 14

1. W przypadku powzięcia informacji w przedmiocie naruszenia niniejszego dokumentu, należy niezwłocznie zawiadomić osobę wskazaną w Rozdziale I w § 1 pkt 16, która jest obowiązana wyjaśnić wszelkie istotne okoliczności istotne sprawy, a następnie przekazać informacje do Dyrektora szkoły, który jest obowiązany zorganizować dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. W razie potwierdzenia istotnego zagrożenia krzywdzenia dziecka, należy podjąć działania opisane w Rozdziale IX.
2. Wszelkie okoliczności zdarzenia powinny zostać udokumentowane.
3. Osoba wskazana w Rozdziale I w § 1 pkt 16 jest obowiązana powiadomić opiekuna osoby dotknięte naruszeniem, aby podjęły indywidualne środki zaradcze.
4. W przypadku zaistnienia poważniejszych zagrożeń lub działania spowodowanego przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

### **Rozdział VI**

#### **Zasady równego traktowania dziecka**

#### § 15

1. Szkoła zapewnia realizacją zasady równego traktowania.
2. Niedopuszczalne jest różnicowanie i nierówne traktowanie osób ze względu na płeć, rasę, wiek, pochodzenie, narodowość, religię, światopogląd, niepełnosprawność, orientację, wskutek którego znajdują się w położeniu mniej korzystnym niż pozostałe osoby w porównywalnej sytuacji, w szczególności:
  - 1) stosowanie odmiennych reguł oceniania i metod wychowawczych,

- 2) ograniczenia w dostępie do materiałów edukacyjnych,
  - 3) ograniczenia w dostępie korzystania z miejsc przeznaczonych dla uczniów,
  - 4) ograniczenia możliwości udziału w konkursach, wycieczkach, kołach, stowarzyszeniach przeznaczonych dla uczniów,
  - 5) nieuzasadnione różnicowanie ilości możliwych popraw sprawdzianów,
  - 6) nieuzasadnione różnicowanie gratyfikacji uczniów za pracę na zajęciach o jednakowej wartości.
3. W przypadku powzięcia informacji w przedmiocie naruszenia niniejszego dokumentu, należy niezwłocznie zawiadomić osobę wskazaną w Rozdziale I w § 1 pkt 16, która jest obowiązana wyjaśnić wszelkie istotne okoliczności sprawy, a następnie przekazać informacje do Dyrektora szkoły, który jest obowiązany zorganizować dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. W razie potwierdzenia istotnego zagrożenia krzywdzenia dziecka, należy podjąć działania opisane w Rozdziale IX.
  4. Wszelkie okoliczności zdarzenia powinny zostać udokumentowane.
  5. Osoba wskazana w Rozdziale I w § 1 pkt 16 jest obowiązana powiadomić opiekuna osoby dotknięte naruszeniem, aby podjęły indywidualne środki zaradcze.

## **Rozdział VII**

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

#### § 16

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Szkoła umożliwia dzieciom korzystanie z komputerów znajdujących się w pracowni komputerowej lub bibliotece, przystosowanych dla dzieci i młodzieży
3. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie odpowiedniego oprogramowania filtrującego treści, antywirusowe i antyspamowe.
4. W celu instalowania i aktualizowania odpowiedniego oprogramowania komputerowego w szkole ustanawia się administratora sieci.
5. Administrator sieci czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
6. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć
7. Przynajmniej raz na dwa miesiące, wyznaczony pracownik weryfikuje, czy na komputerach nie znajdują się szkodliwe treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik obowiązany jest ustalić osobę korzystającą z komputera w czasie ich wprowadzenia. W razie potwierdzenia istotnego zagrożenia krzywdzenia dziecka, należy podjąć działania opisane w Rozdziale IX.

#### § 17



1. Administratur sieci, za pośrednictwem oprogramowania filtrującego treści, czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu, w szczególności stara się zapobiegać wszelkim incydentom wypełniających znamiona przestępstwa *groomingu*.
2. Niedopuszczalne jest wprowadzanie do komputerów szkolnych treści o charakterze seksualnym oraz pedofilskim.
3. W przypadku powzięcia informacji w przedmiocie naruszenia niniejszego dokumentu, należy niezwłocznie zawiadomić osobę wskazaną w Rozdziale I w § 1 pkt 16, która jest obowiązana wyjaśnić wszelkie istotne okoliczności sprawy, a następnie przekazać informacje do Dyrektora szkoły, który jest obowiązany zorganizować dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. W razie potwierdzenia istotnego zagrożenia krzywdzenia dziecka, należy podjąć działania opisane w Rozdziale IX.
4. Wszelkie okoliczności zdarzenia powinny zostać udokumentowane.
5. Osoba wskazana w Rozdziale I w § 1 pkt 16 jest obowiązana powiadomić opiekuna osoby dotkniętej naruszeniem, aby podjęły indywidualne środki zaradcze.
6. W przypadku zaistnienia poważniejszych zagrożeń lub działania spowodowanego przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

## **Rozdział VIII**

### **Identyfikacja czynników ryzyka i procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 18**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na wszelkie czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Szkoła stale monitoruje sytuacje i dobrostan dziecka.
3. W przypadku powzięcia informacji w przedmiocie naruszenia niniejszego dokumentu, należy niezwłocznie zawiadomić osobę wskazaną w Rozdziale I w § 1 pkt 16, która jest obowiązana wyjaśnić wszelkie istotne okoliczności sprawy. W przypadku zidentyfikowania ryzyka pokrzywdzenia, pracownicy niezwłocznie podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat zaistniałych okoliczności i możliwości wsparcia.
4. Wszelkie zdarzenia stanowiące naruszenie niniejszego dokumentu powinny zostać niezwłocznie udokumentowane.
5. W razie potwierdzenia istotnego zagrożenia krzywdzenia dziecka, należy podjąć działania opisane w Rozdziale IX.

## **Rozdział IX**

### **Procedury reagowania na krzywdzenie dziecka**

#### **§ 19**

1. W przypadku powzięcia podejrzenia pokrzywdzenia dziecka, pracownik placówki jest obowiązany sporządzić dokumentację i przekazać uzyskaną informację kierownictwu placówki.
2. Pedagog szkolny wzywa opiekunów dziecka i informuje o podejrzeniu pokrzywdzenia małoletniego.
3. Pedagog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka oraz plan pomocy zawierający wskazania działań ukierunkowanych na przywrócenie bezpieczeństwa dziecka.
4. W przypadku silnego pokrzywdzenia dziecka, pedagog szkolny nawiązuje współpracę z psychologiem.

#### § 20

1. W przypadkach skomplikowanych, w szczególności dotyczących znęcania się fizycznego lub psychicznego o silnym nasileniu albo pokrzywdzenia o charakterze seksualnym, Dyrektor placówki powołuje Zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku spełniający standardy Polityki ochrony.
3. Plan pomocy dziecku przedstawiany jest opiekunom wraz z zaleceniem podjęcia współprac przy jego realizacji.

#### § 21

1. Wszelkie spory będą rozstrzygane polubownie. W razie braku porozumienia, bądź naruszenia istotnych praw dziecka, sprawa zostanie przekazana do właściwego organu w danej sprawie.
2. W przypadkach naruszenia dużej wagi, sprawa zostanie przekazana organom ścigania.
3. Dyrektor szkoły ma prawo stosować wszelkie środki zaradcze, w tym środki dyscyplinarne wobec personelu za nieprzestrzeganie niniejszego dokumentu.

### **Rozdział X**

#### **Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu pokrzywdzenia**

#### § 22

1. Plan wsparcia obejmuje podejmowanie działań interwencyjnych, współpracę z innymi instytucjami, współpracę z rodzicami, diagnozę, objęcie pomocą psychologiczną oraz prawną, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
2. Plan wsparcia ma na celu zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków do rozwoju.
3. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, opiekun, wychowawca, pedagog szkolny oraz psycholog, podczas którego, każdy otrzymuje określone zadanie do wykonania w określonym czasie.
4. Planem wsparcia należy objąć również rodzeństwo pokrzywdzonego, jeżeli są uczniami placówki.

5. Działania koordynuje powołany psycholog szkolny oraz osoba odpowiedzialna za wdrożenie Polityki ochrony.

## **Rozdział XI**

### **Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem małoletnich**

#### **§ 23**

1. Szkoła zapewnia wszechstronną edukację w zakresie praw dziecka oraz środków ochrony przed przemocą, wykorzystywaniem, dyskryminowaniem i zaniedbywaniem.
2. Dzieci i ich opiekunowie mają prawo zapoznania się z materiałami edukacyjnymi na terenie placówki.
3. Pracownicy placówki są obowiązani informować dzieci o możliwości uzyskania pomocy w razie krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
4. Informacje w przedmiocie ochrony dzieci przed krzywdzeniem umieszczane są na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej placówki.

## **Rozdział XII**

### **Zasady upowszechniania i aktualizacji Polityki ochrony**

#### **§ 24**

1. Przy sporządzaniu i aktualizacji Polityki ochrony należy uwzględnić konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie.
2. Przy sporządzaniu i aktualizacji Polityk ochrony należy uwzględnić dzieci niepełnosprawne oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

#### **§ 25**

1. Wszelkie procedury i dokumenty w przedmiocie wdrożenia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem są udostępniane personelowi szkoły, małoletnim i ich opiekunom.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z niniejszym dokumentem. Fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
3. Opiekunowie małoletnich zapoznawani są z niniejszym dokumentem podczas zebrań, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wdrożeniu standardów, ale nie później niż w ciągu 30 dni od dnia wdrożenia. Zapoznanie się potwierdzone jest podpisem złożonym na liście obecności albo na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od dnia przekazania dokumentu za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Uczniowie zapoznawani są z niniejszym dokumentem podczas jednych zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku, czym pierwsze zapoznanie

nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wdrożeniu standardów, ale nie później niż w ciągu 30 dni od dnia wdrożenia. Na potwierdzenie faktu zaznajomienia się, uczniowie odnotowują swoją obecność na liście obecności. Uczniowie nieobecni są obowiązani dostarczyć wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 8 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.

### **Rozdział XIII** **Monitoring stosowania Polityki ochrony**

#### § 26

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i powierza jej nadzór nad jej realizacją oraz prowadzenia rejestru spraw w przedmiocie pokrzywdzenia małoletnich.
2. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony prowadzi monitoring realizacji standardów oraz współpracuje z instytucjami pomocowymi realizującymi program.
3. Osoba odpowiedzialna, raz na sześć miesięcy, przeprowadza wśród współpracowników ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.
4. Pracownicy placówki są uprawnieni do proponowania zmian Polityki ochrony oraz sygnalizacji wszelkich naruszeń.
5. Osoba odpowiedzialna, co najmniej raz w roku, sporządza raport z monitoringu i przedstawia go Dyrektorowi szkoły.
6. Osoba odpowiedzialna jest uprawniona do wprowadzenia niezbędnych zmian do Polityki ochrony.
7. Wszelkie zmiany podlegają ogłoszeniu poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie na szkolnej tablicy ogłoszeń.

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Michała Lengowskiego  
w Rudzienicach  
ul. Szkolna 2, 14-204 Rudzienice  
tel. 89 640-22-26

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Urszula Solis