

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED SKRZYWDZENIEM
- STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 14 Integracyjnej im. Jana Pawła II
w Radomiu**

Podstawa prawna:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn. zm.).

WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 1.

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. 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 rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Krzywdzeniem jest:
 - 1) przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy;
 - 2) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
 - 3) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia,

uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej;

- 4) wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- 5) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. Uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – uczeń posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej i uczeń zdolny.

§ 2.

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Karta Nauczyciela, w szczególności poprzez wykonanie obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych, w szczególności poprzez wykonanie obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz weryfikacji zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego

§ 3.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM

1. Kontakt z małoletnim (bezpośredni i online) oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.
2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.
4. Opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych.

5. Należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia.
6. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

§ 4.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE POMIĘDZY UCZNIAMI

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania wynikających z praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły.
2. Zasady zachowania omawiane są przez wychowawców podczas zajęć z wychowawczych.
3. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, wyśmiewanie, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, zastraszanie, cyberprzemoc i wykluczenie.
4. Wychowawcy monitorują relacje rówieśnicze i reagują na każdy przypadek łamania zasad.
5. Nauczyciele podczas zajęć lekcyjnych i innych zajęć, przerw, wyjść i wycieczek monitorują relacje rówieśnicze i reagują na każdy przypadek łamania zasad.

§ 5.

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNEGO

1. Cały personel szkoły zobowiązany jest do każdorazowego zgłaszania niepokojących sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie dziecka osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci (dyrektor/pedagog/ psycholog).
2. Niepokojące sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie dziecka mogą również zgłaszać uczniowie za pomocą aplikacji RESQL.
3. Pedagog/psycholog lub wychowawca wzywa opiekunów dziecka, wobec którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Pedagog/ psycholog lub wychowawca zakłada „Kartę interwencji”. (zał. nr 1)
5. Pedagog/psycholog lub wychowawca podejmuje odpowiednie działania na terenie szkoły i dokonuje analizy sytuacji.
6. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podjęcia dodatkowych działań, dyrektor podejmuje decyzję odpowiednio o:
 - 1) uruchomieniu procedury Niebieskiej Karty
 - 2) powiadomieniu MOPSU
 - 3) złożeniu wniosku do Sądu Rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną
 - 4) zawiadomieniu prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
7. W przypadku drobnych incydentów wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny udziela

uczniowi wsparcia, w razie potrzeby obejmuje go pomocą psychologiczno – pedagogiczną, monitoruje sytuację ucznia.

8. W przypadku przemocy rówieśniczej wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny :
 - 1) przeprowadza rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.),
 - 2) rozmawia ze sprawcą przemocy, informuje o konsekwencjach, nakłania go do zadośćuczynienia,
 - 3) zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia),
 - 4) uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami,
 - 5) ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje stałą opieką i kontrolą.
9. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:
 - 1) Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę/pedagoga/psychologa 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/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.
10. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami zachowania/niepełnosprawnością, 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/opiekunów prawnych).
 - 5) Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym

uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.

- 6) Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów chorego dziecka i poszkodowanego.
- 7) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec ucznia.
- 8) Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
- 9) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.

§ 6.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz. 535).
5. Pracownik w szkole może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 7.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownicy szkoły nie mogą udostępniać przedstawicielom różnych podmiotów zewnętrznych informacji o dziecku ani jego opiekunie.
3. Pracownicy szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, mogą skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom różnych podmiotów zewnętrznych. W przypadku wyrażenia zgody, pracownicy szkoły podają przedstawicielowi danego podmiotu dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
4. W przypadku wyrażenia zgody Pracownicy szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach,

podają przedstawicielowi danego podmiotu dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

5. W celu realizacji materiału medialnego/multimedialnego można udostępnić odpowiednim podmiotom zewnętrznym pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor szkoły podejmując decyzję o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego/multimedialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

§ 8.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem www.psp14.radom.pl
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
4. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich zapoznawani są ze standardami na początku roku szkolnego.

§ 9.

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest pedagog szkolny.
2. Pedagog odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
4. Pedagog szkolny raz w roku przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
5. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie

standardów ochrony małoletnich.

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

data

4. Plan pomocy

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

.....
data i podpis pracownika

5. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie	Podejmujący działanie

.....
data i podpis pracownika

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

Data:

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

.....
data podpis pracownika

