



# Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem



## Spis treści

Wstęp.....	3
Rozdział 1.....	3
Objaśnienie terminów .....	3
Rozdział 2.....	4
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci .....	4
Rozdział 3.....	4
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka .....	4
Rozdział 4.....	10
Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko .....	10
Rozdział 5.....	12
Zasady ochrony danych osobowych dziecka .....	12
Rozdział 6.....	12
Zasady ochrony wizerunku dziecka .....	12
Rozdział 7.....	13
Zasady dostępu dzieci do internetu .....	13
Rozdział 8.....	14
Monitoring stosowania Polityki.....	14
Rozdział 9.....	15
Przepisy końcowe .....	15

## Wstęp

Mając na uwadze fakt, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony prawnej, został stworzony niniejszy dokument w celu zapewnienia uczniom Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Konopnickiej w Krośnie nauki i rozwoju w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa.

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Konopnickiej w Krośnie, a także wolontariuszy i praktykantów jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie przez wyżej wymienione osoby.

Każdy pracownik szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

## Rozdział 1

### Objaśnienie terminów

#### § 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Wolontariusz to osoba pracująca w szkole dobrowolnie bez wynagrodzenia.
3. Praktykant to osoba odbywająca w szkole praktykę pedagogiczną.
4. Dzieckiem jest każdy uczeń uczęszczający do Szkoły Podstawowej nr 3 w Krośnie. (Ustawa z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka za dziecko uznaje każdą istotę ludzką od poczęcia do osiągnięcia pełnoletności.)
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.
6. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Szczegółowe informacje na temat zjawiska krzywdzenia znajdują się w **Załączniku nr 1**.
6. Osoba odpowiedzialna za internet – to wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu na terenie instytucji przez dzieci oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Marii Konopnickiej w Krośnie jest to nauczyciel zajęć komputerowych oraz nauczyciel bibliotekarz.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w szkole. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Marii Konopnickiej w Krośnie jest to pedagog szkolny.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Rozdział 2

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### § 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przez pracownika szkoły, ma on obowiązek przekazać tę informację wychowawcy klasy i pedagogowi szkolnemu lub w razie nieobecności wymienionych innemu nauczycielowi. Poinformowana osoba podejmuje rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informację na temat zaobserwowanych symptomów ryzyka oraz możliwości wsparcia.
3. Pracownicy placówki monitorują sytuację dziecka i jego dobrostan, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka, poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka.

## Rozdział 3

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

#### § 3

W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (**Załącznik nr 2**) i przekazania jej do zapoznania się przez wychowawcę klasy, pedagoga i dyrektora szkoły. Dokumentacja jest przechowywana u pedagoga, który we współpracy z wychowawcą podejmuje dalsze czynności.

#### § 4

1. Pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa w celu poinformowania ich o tym fakcie.
2. Pedagog wypełnia KWESTIONARIUSZ DZIECKA KRZYWDZONEGO (**Załącznik nr 3**), sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka oraz przygotowuje plan pomocy dziecku. Z rozmów tych pedagog sporządza notatki (**Załącznik nr 4, nr 5 i nr 6 Polityki**), które przechowuje w swojej dokumentacji.
3. Plan pomocy dziecku 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 szkoła zaoferuje dziecku;
  - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w **§ 4 pkt. 3 Polityki**, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, dyrektor szkoły informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów na piśmie.
7. Należy podjąć działania wspierające wobec świadków krzywdzenia oraz dziecka zgłaszającego fakt krzywdzenia (zapewnić bezpieczeństwo, wsparcie). Nie należy ujawniać

danych osobowych świadków, jeśli to nie jest konieczne (np. gdy sprawa została zgłoszona na policję).

**Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie - zasady szczegółowe**

**§ 5**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest dotknięte **przemocą w rodzinie** pedagog szkolny wzywa rodziców/prawnych opiekunów dziecka i informuje ich o tym podejrzeniu.
2. Pedagog szkolny wypełnia formularz „Niebieska Karta – A”, w obecności dziecka oraz osoby najbliższej/opiekuna faktycznego /nauczyciela/wychowawcy/.
3. W przypadku, gdy nie jest możliwe wypełnienie formularza w obecności dziecka, formularz NK – A wypełnia się pod jego nieobecność.
4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta – A pedagog przekazuje formularz „Niebieska Karta – B” rodzicowi/prawnemu lub faktycznemu opiekunowi, albo osobie zgłaszającej podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
5. Działania z udziałem dziecka w ramach procedury NK powinny być przeprowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa oraz pełnoletniej osoby najbliższej (dziadkowie, rodzeństwo). W przypadku ich braku wskazany jest udział wychowawcy klasy.
6. Formularz „Niebieska Karta – A” powinien zostać przekazany przez dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od jego wypełnienia do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego na terenie gminy, w której dziecko faktycznie przebywa (Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie - MOPR w Krośnie). Kopia formularza zostaje przekazana do dokumentacji pedagoga szkolnego.
7. Pedagog szkolny dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględni sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy, osobie najbliższej lub opiekunowi faktycznemu dziecka.
8. Pedagog ustala z rodzicami/ prawnymi opiekunami niebędącymi sprawcami przemocy plan pomocy dziecku, poprzez określenie sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku i zobowiązanie do skonsultowania dziecka i rodziny z psychologiem. W miarę możliwości ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka. Monitoruje sytuację dziecka sprawdzając realizację zaleceń zawartych w planie pomocy poprzez rozmowy z dzieckiem, rodzicami/opiekunami dziecka, nauczycielami i przedstawicielami instytucji wspierających.
9. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązku prawnym szkoły polegającym na wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty”. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, informuje o zgłoszeniu sprawy do prokuratury oraz Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich w Krośnie. Informuje także o możliwości podjęcia leczenia lub terapii, udziale w programach oddziaływań korekcyjno - edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

**§ 6**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszej **Polityki**.
2. Kartę interwencji załącza się do dokumentacji prowadzonej przez pedagoga szkolnego.
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje 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.

### § 7

1. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich w Krośnie.
2. W przypadku podejrzenia czynu karalnego należy powiadomić policję.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy wezwać odpowiednie służby (pogotowie, policję).
4. W przypadku, gdy nie ma symptomów krzywdzenia dziecka, ale widać, że rodzina przeżywa trudności, należy zachęcić ją do szukania dla siebie wsparcia i pomocy z zewnątrz. W tym celu pedagog szkolny podaje adresy: ośrodka pomocy społecznej, poradni psychologiczno - pedagogicznej, ośrodka interwencji kryzysowej bądź ośrodka wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie czy też innej organizacji świadczącej pomoc dla rodzica i dziecka, organizacji pozarządowej zajmującej się pomocą dziecku i rodzinie, w okolicy zamieszkania rodziny.

### § 8

#### **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki – zasady szczegółowe**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, uczniem (w miarę możliwości w obecności psychologa z poradni psychologiczno - pedagogicznej), jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
3. Dyrektor szkoły może włączyć w rozmowy wyjaśniające pedagoga szkolnego lub innego pracownika szkoły.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są Notatką służbową (**Załącznik nr 8**), na którą składają się z wyjaśnienia 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 zgodnie z zapisami w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy (powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Podkarpackim, itd.).
- 6) W celu udzielenia pomocy i wsparcia dziecku stosuje się procedury zawarte w § 4.

### § 9

#### **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem do wychowawcy klasy lub do pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem (lub w razie ich nieobecności dyrektor szkoły) powinni niezwłocznie przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi/koleżanki i sporządzić z niej notatkę (**Załącznik nr 5**). Po zdiagnozowaniu sytuacji wychowawca we współpracy z pedagogiem (w razie potrzeby – zespołem wychowawczym) powinni opracować plan pomocowy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie. Z planem pomocy należy zapoznać wszystkich uczących dane dziecko.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog szkolny powinien zgłosić problem do dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły,

którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania. Zespół ten stosuje się do zaleceń zawartych w § 4 Polityki.

4. Szczegółowe przypadki krzywdzenia dzieci przez rówieśników rozwiązywane są w oparciu o „**Procedury postępowania w sytuacjach szczególnych w Szkole Podstawowej nr 3 w Krośnie**”:

**1) Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub zabronionego:**

Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły (lub osobę pełniącą jego obowiązki). Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy. Jeżeli sprawca w chwili popełnienia czynu ma od 13 do 17 lat dyrektor szkoły zgłasza sprawę na policję lub do sądu rodzinnego. Gdy sprawca czynu ma więcej niż 17 lat – dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

**2) Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:**

Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub osoba dorosła będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie. Niezwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora szkoły. Dyrektor powiadamia rodziców ucznia. Osoba dorosła zabezpiecza miejsce i dowody przestępstwa (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży). Niezwłocznie wzywa policję.

**3) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia:**

Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży dokonanej przez wychowanka. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga szkolnego. Prowadzi we współpracy z pedagogiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej. Wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie (**Załącznik nr 4**), którą podpisują rodzice. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na piśmie na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka. Rodzice/prawni opiekunowie sprawcy dokonują zadośćuczynienia poszkodowanemu.

**4) Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych:**

Nauczyciel lub wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą. Wspólnie z uczniem ustala zasady zmierzające do poprawy sytuacji (np. kontrakt). Powiadamia telefonicznie i poprzez dziennik elektroniczny rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, wychowawca proponuje inne formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt w obecności rodziców i pedagoga, który podejmuje systematyczne działania wspierające ucznia i rodziców. Rodzice i uczeń informowani są o konsekwencjach wynikających z zapisów zawartych w Statucie.

Jeśli podjęte działania nie przynoszą pożądanych efektów dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich w Krośnie o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca i pedagog - oprócz konsekwencji wobec agresora – zobowiązani są do udzielenia wsparcia zarówno ofierze jak i agresorowi. W zależności od stopnia zachowań agresywnych ucznia, można pominąć 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 wychowawczy, który opracowuje jednolite strategie działań.

**5) Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.**

- a) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, przekazuje informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
- b) Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
- c) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- d) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil. Takie zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog szkolny, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.
- e) Na etapie zabezpieczania dowodów cyberprzemocy i identyfikacji sprawcy warto korzystać z pomocy nauczyciela informatyki.
- f) Pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą rozmawia z uczniem będącym ofiarą cyberprzemocy i udzielają porady, jak uczeń ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania. Po zakończeniu interwencji pedagog i wychowawca monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
- g) Pedagog lub wychowawca ofiary cyberprzemocy informują jego rodziców o zaistniałej sytuacji i udzielają wsparcia. W rozmowie przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, proponują rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).
- h) Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny pełniący w szkole rolę koordynatora działań wychowawczych wobec uczniów wymagających szczególnej uwagi powinien podjąć dalsze działania, to znaczy:
  - Przeprowadzić rozmowę z uczniem - sprawcą przemocy o jego zachowaniu. Celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej. Sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy. Należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane. Sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów. Ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy. Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
  - Powiadomić rodziców sprawcy i omówić z nimi zachowania dziecka. Rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
  - Objąć sprawcę opieką psychologiczną - pedagogiczną. Praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, w zmianie postawy i postępowania ucznia, w tym sposobu korzystania z nowych technologii. W uzasadnionym przypadku można w toku interwencji



zapropionować uczniowi (za zgodą rodziców) skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

- i) Pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami zapewniają wsparcie świadkom cyberprzemocy, dyskrecję i poufność postępowania. Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadków cyberprzemocy z jej sprawcą/sprawcami.
- j) Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.) dyrektor szkoły bezwzględnie zgłasza na policję.
- k) Szczegółowe zasady postępowania wobec ofiary, sprawcy, świadków i zgłaszających fakt cyberprzemocy opisany jest w publikacji opracowanej przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę (dawniej Fundacja Dzieci Niczyje pt. „Szkolne standardy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży online” – s. 19 – 31.

## Rozdział 4

### Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

#### § 10

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 placówki i dotyczą następujących obszarów:

1) **Kontakt fizyczny z dzieckiem** jest zjawiskiem nieuchronnym.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- a) pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer,
- b) odprowadzanie do świetlicy lub na pływalnię,
- c) czynności podczas zajęć sportowo - rekreacyjnych,
- d) czynności pielęgnacyjne, higieniczne dzieci młodszych,
- e) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- f) 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.).

3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- 1) przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itp.),
- 2) erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
- 3) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

4. **Komunikacja werbalna z dzieckiem** jest pozbawiona akcentów wrogich, arogancko - agresywnych, złośliwie - ironicznych, wulgarnych nie może:

- 1) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- 2) obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie),
- 3) być reakcją nieadekwatną do sytuacji, wzbudzać poczucie winy,
- 4) upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- 5) naruszać granice (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

5. **Równe traktowanie** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkich dzieci oznacza, że niedozwolone jest:

- 1) wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- 2) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałym,
- 3) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
- 4) zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
- 5) godzenie się i brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową, dominację w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,

- 6) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
6. **Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem** poza placówką powinny być:
  - 1) wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
  - 2) 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),
  - 3) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms - owej, zapisów na portalach społecznościowych),
  - 4) prowadzone 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);
7. **Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**
  - 1) organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną),
  - 2) opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zapewniona przez więcej niż jedną osobę,
  - 3) przy organizacji noclegu i zakwaterowania powinno się brać pod uwagę pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;
8. **Czynności higieniczno - pielęgnacyjne:**
  - 1) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
  - 2) powinny być wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach (niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność),
  - 3) powinny być poprzedzone zgodą wychowanka (wszelkie ingerencje w powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione);
9. **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:
  - 1) 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),
  - 2) 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),
10. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych.

## Rozdział 5

### Zasady ochrony danych osobowych dziecka

#### § 11

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 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. 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.

#### § 12

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

#### § 13

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.

#### § 14

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

## Rozdział 6

### Zasady ochrony wizerunku dziecka

#### § 15

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

### **§ 16**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

### **§ 17**

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio - wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl) w celach promocyjnych).
3. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka:
  - 1) wszystkie dzieci muszą być ubrane,
  - 2) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby,
  - 3) należy upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru,
  - 4) wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
4. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:
  - 1) dopuszczalne jest używanie tylko imion dzieci; nie należy ujawniać żadnych szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań,
  - 2) należy zapytać o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformować o tym, gdzie i w jaki sposób będzie wykorzystywany jego wizerunek.

## **Rozdział 7**

### **Zasady dostępu dzieci do internetu**

### **§ 18**

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 z wykorzystaniem szkolnego sprzętu jest możliwy tylko pod nadzorem nauczycieli.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

### § 19

1. Nauczyciel zajęć komputerowych przydziela każdemu dziecku komputer (o numerze zgodnym z jego numerem porządkowym w dzienniku lekcyjnym, lub w przypadku podziału klasy na grupy, o numerze zgodnym z numerem porządkowym ucznia w grupie), przy którym pracuje dziecko podczas zajęć w pracowni komputerowej. Nauczyciel informuje uczniów o konieczności pracy przy wskazanym komputerze przez cały rok szkolny.
2. Dostęp dziecka do internetu na terenie pracowni komputerowej jest kontrolowany poprzez program e – klasa. Nauczyciel podczas zajęć ma możliwość blokowania dostępu do internetu wszystkim lub wybranym uczniom. Może także włączyć opcje uruchamiania tylko wybranych stron internetowych. Dzięki podglądowi monitorów uczniowskich na komputerze nauczyciela na bieżąco odbywa się kontrola aktywności w sieci wszystkich uczniów na zajęciach.
3. W bibliotece szkolnej dostęp do internetu kontrolowany jest przez program Cenzor.

### § 20

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane:
  - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z internetu,
  - 3) oprogramowanie antywirusowe,
  - 4) oprogramowanie antyspamowe,
  - 5) firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonych pracowników szkoły przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczeni pracownicy szkoły przynajmniej raz na dwa miesiące sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje pedagogowi.
5. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie i dokumentuje ją za pomocą notatki służbowej (**Załącznik nr 5**).
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w **Rozdziale 3 § 9 ust. 4 pkt. 5 Polityki**.

## Rozdział 8

### Monitoring stosowania Polityki

### § 21

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za realizację i przestrzeganie **Polityki ochrony dzieci** w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji **Polityki**, za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz za proponowanie zmian w dokumencie.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji **Polityki**. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszej **Polityki**.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany **Polityki** oraz wskazywać naruszenia **Polityki** w szkole.

5. Rodzice mają prawo do zgłaszania zmian w **Polityce** i wskazywania jej naruszeń. W tym celu zwracają się pisemnie do osoby odpowiedzialnej za realizację Polityki (czyli do pedagoga szkolnego). Zgłaszane uwagi są analizowane przez zespół w składzie: dyrektor szkoły, pedagog i zespół wychowawczy i podejmuje decyzję, o której informuje rodzica/opiekuna.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor wprowadza do **Polityki** niezbędne zmiany wynikające z analizy ankiet oraz ze zgłoszeń rodziców (o których mowa w pkt. 5 niniejszego paragrafu) i ogłasza pracownikom szkoły oraz rodzicom/opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

## Rozdział 9

### Przepisy końcowe

#### § 22

1. **Polityka** wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia - tj. 9 stycznia 2017 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci i pracowników szkoły.
3. Ogłoszenie **Polityki** dla rodziców/opiekunów następuje podczas wywiadówki 11 stycznia 2017 r.
4. Ogłoszenie Polityki dla pracowników szkoły następuje podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 9 stycznia 2017 r. oraz poprzez przesłanie jej drogą elektroniczną.
5. Skrócona wersja dokumentu pt. „**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**” (bez załączników) zostaje także umieszczona na szkolnej stronie internetowej w zakładce Dokumenty.
6. **Polityka** w pełnej wersji jest dostępna w gabinecie pedagoga i u dyrektora szkoły.
7. Informacja dla pracowników szkoły o każdorazowym wprowadzeniu zmian w **Polityce** odbywa się niezwłocznie drogą elektroniczną i na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej.
8. Informację dla rodziców/opiekunów o każdorazowym wprowadzeniu zmian w **Polityce** przekazują wychowawcy klas poprzez dziennik elektroniczny, a także na najbliższym spotkaniu wychowawcy z rodzicami/opiekunami.
9. Aktualna wersja Polityki zamieszczana jest niezwłocznie na szkolnej stronie internetowej w zakładce Dokumenty.

*Przewodniczący Rady Rodziców*

*D. Pietrukaniec*  
Dorota Pietrukaniec

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 3  
Im. Marii Konopnickiej  
38-400 KROSNO  
ul. Marii Konopnickiej 5  
tel. (0-13) 43 210 09  
e-mail: sp3krosno@interia.pl  
NIP 624-112-07-34 Regon 001291423

DYREKTOR SZKOŁY

*D. Patejko*  
mgr Dorota Patejko