

## **POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

### **IM. BOHATERÓW BUKOWSKICH W BUKU**

**„Dorośli są księgą, w której czytają dzieci.” św. Augustyn**

Niniejszy dokument sporządzony został dla dobra każdego dziecka będącego uczniem naszej szkoły. Wszyscy pracownicy szkoły stanowią wzór do naśladowania i właściwego postępowania. Jednocześnie są zobowiązani do odnoszenia się z szacunkiem do każdego ucznia i podejmowania działań w kierunku zaspokajania jego potrzeb. Stoją na straży bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą.

#### Rozdział I

#### **Objaśnienie terminów**

##### § 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka i stanowienia o nim (rodzic, opiekun prawny lub rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z jego opiekunów. W przypadku braku porozumienia pomiędzy opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły.  
Krzywdzeniem jest:
  - a) przemoc fizyczna- celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
  - b) przemoc emocjonalna - 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;
  - c) inne przestępstwo na szkodę dziecka - np. wykorzystywanie seksualne (w tym również: komercyjne wykorzystywanie seksualne), zgwałcenie małoletniego, rozpijanie małoletniego, cyberprzemoc, porwanie małoletniego, pornografia dziecięca, niealimentowanie małoletniego;
  - d) zagrożenie dobra dziecka - zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorodnowodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, rodzic/opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość)

6. Administratorem Sieci Informatycznej jest wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie szkoły przez dzieci oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
8. Zespół interdyscyplinarny jest to utworzony przez burmistrza miasta i gminy zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi.

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### § 2

1. Pracownicy szkoły potrafią rozpoznać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka każdy pracownik szkoły ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy (załącznik nr 1).
3. Wychowawca informuje pedagoga/psychologa szkolnego lub koordynatora POD oraz podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia oraz motywując ich do podjęcia współpracy mającej na celu pomoc rodzinie.

Na prośbę wychowawcy w rozmowie może uczestniczyć pedagog/psycholog szkolny.

## Rozdział III

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

#### § 3

W przypadku uzyskania przez pracownika informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, który informuje o zdarzeniu psychologa/pedagoga szkolnego (załącznik nr 1).

#### § 4

1. **W przypadku negatywnego zachowania pracownika szkoły wobec dziecka** dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie, ustala działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje.
2. Dyrektor szkoły w obecności wychowawcy lub pedagoga /psychologa szkolnego rozmawia z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka o zaistniałej sytuacji i planuje działania wspierające dziecko.
3. Dyrektor szkoły monitoruje wdrażanie ustaleń zawartych z pracownikiem, a wychowawca monitoruje realizację działań wspierających dziecko.
4. Jeżeli podjęte działania nie przyniosły oczekiwanych efektów, dyrektor szkoły w stosunku do pracownika podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

§ 5

1. **W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez pracownika szkoły** dyrektor szkoły w obecności wychowawcy przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, w której informuje o zaistniałej sytuacji i ustala plan pomocy dziecku.
2. Dyrektor szkoły informuje pracownika o posiadanej relacji ze zdarzenia i obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
3. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
4. Dyrektor szkoły monitoruje sytuację, a wychowawca monitoruje realizację planu pomocy dziecku.
5. Dyrektor szkoły podejmuje w stosunku do sprawcy działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

§ 6

1. **W przypadku uzyskania informacji o przemoc fizycznej, emocjonalnej wobec dziecka** lub sytuacji, gdy **dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie**, wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z dzieckiem.
2. Wychowawca przy wsparciu pedagoga/psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie - z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym), podczas której ustala plan pomocy dziecku i podpisuje kontrakt z rodzicem/opiekunem (z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym), zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje.
3. W przypadku braku współpracy psycholog/pedagog prosi o wsparcie Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Jeśli nadal podjęte działania nie pomagają dziecku wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”.
5. W przypadku, gdy nadal zachodzi podejrzenie niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, dyrektor szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

§ 7

1. **W przypadku uzyskania informacji o zagrożeniu dobra dziecka w rodzinie** wychowawca przy wsparciu pedagoga/psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę z dzieckiem ( załącznik nr 4 ).
2. Wychowawca przy wsparciu pedagoga/psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem, podczas której ustala plan pomocy dziecku i spisuje kontrakt z rodzicem/opiekunem, zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje.
3. Wychowawca monitoruje realizację planu pomocy dziecku.
4. W przypadku braku współpracy psycholog/pedagog prosi o wsparcie Ośrodek Pomocy Społecznej.
5. Jeżeli zaplanowane działania nie przyniosły efektu, dyrektor szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

§ 8

1. **W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego** dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
2. Wychowawca przy wsparciu pedagoga/psychologa szkolnego planuje działania wspierające dziecko i monitoruje sytuację.

§ 9

1. **W przypadku krzywdzenia ucznia przez rówieśnika** wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z osobami uwikłanymi w przemoc (sprawcą, świadkiem, ofiarą przemocy).
2. Wychowawca przy wsparciu pedagoga/psychologa szkolnego informuje rodziców o zaistniałej sytuacji, ustala plan pracy z dziećmi i rodzicami/opiekunami oraz spisuje kontrakt z rodzicami.
3. Wychowawca wdraża zaplanowane działania i monitoruje sytuację.
4. Jeżeli działania nie przyniosły pożądanych skutków, dyrektor szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
5. Jeśli uczeń, który ukończył 13 rok życia, dopuścił się czynu karalnego, dyrektor szkoły zgłasza sprawę do sądu rodzinnego, na policję lub do prokuratury.

§ 9a

1. **W przypadku podejrzenia próby dokonania samookaleczenia przez ucznia** nauczyciel/pracownik szkoły podejmuje działania uniemożliwiające uczniowi kontynuowanie czynności samookaleczenia.
2. Nauczyciel/pracownik szkoły o zaistniałej sytuacji informuje dyrektora szkoły, wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem rozmowę.
4. Wychowawca informuje rodziców o sytuacji, ustala termin spotkania, podczas którego omawia strategię działania. W spotkaniu uczestniczy dyrektor szkoły.
5. Wychowawca i pedagog/psycholog szkolny monitoruje sytuację.
6. Jeżeli zaplanowane działania nie przyniosły efektu, dyrektor szkoły powiadamia OPS lub sąd rodzinny.

§ 9b

1. **W przypadku dokonania samookaleczenia przez ucznia** nauczyciel/pracownik szkoły podejmuje działania zabezpieczające ucznia.
2. Nauczyciel/pracownik szkoły wzywa pogotowie ratunkowe, a o zaistniałej sytuacji informuje rodziców i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca ustala termin spotkania z rodzicami, podczas którego zobowiązuje ich do podjęcia pomocy specjalistycznej. W spotkaniu uczestniczy dyrektor szkoły oraz pedagog/psycholog.

4. Wychowawca oraz pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację.
5. Jeżeli rodzice nie podjęli zaleconych działań, dyrektor szkoły powiadamia OPS lub sąd rodzinny.

#### § 10

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt sprawy, które znajdują się w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### Rozdział IV

#### Zasady bezpiecznej relacji pracownik szkoły – dziecko

#### § 11

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Pracownicy wspierają dzieci w rozwiązywaniu problemów.
4. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami, z poszanowaniem zdania obu stron.
5. Kontakt fizyczny jest możliwy jedynie w sytuacji, gdy dziecko wyrazi taką potrzebę (np. przytulanie). Niedopuszczalne jest inicjowanie kontaktu fizycznego wbrew woli dziecka. Naturalne jest pogłaskanie dziecka po głowie i trzymanie za rękę np. podczas odprowadzania.
6. Zachowania pracowników nie naruszają godności dziecka w sferze cielesnej (szarpanie, bicie, popychanie) i psychicznej (wyzywanie, wyśmiewanie, zmuszanie, negowanie uczuć).
7. W przypadku zachowań agresywnych i autodestrukcyjnych możliwe jest przytrzymanie dziecka bez robienia mu krzywdy dla bezpieczeństwa jego i innych.

### Rozdział V

#### Zasady ochrony danych osobowych dziecka

#### § 12

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 a

podstawie odrębnych przepisów.

4. Osoba uprawniona do reprezentowania szkoły jest uprawniona 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.

#### § 13

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

#### § 14

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece, związanych z sytuacją osobistą dziecka i jego rodziny.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

#### § 15

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

### Rozdział VI

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### § 16

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

#### § 17

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Rodzic/opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### § 18

1. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym,

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).

## Rozdział VII

### Zasady dostępu dzieci do Internetu

#### § 19

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.
3. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

#### § 20

1. Administrator Sieci Informatycznej zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
  - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu,
  - c) oprogramowanie antywirusowe,
  - d) oprogramowanie antyspamowe,
  - e) *fire wall*.
2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane raz w miesiącu przez Administratora Sieci Informatycznej.
3. Administrator Sieci Informatycznej przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści osoba odpowiedzialna za Internet ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, Administrator Sieci Informatycznej przekazuje pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.
5. Pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

## Rozdział VIII

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### § 21

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. (załącznik nr 3)
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszanie Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

## Rozdział IX

### **Przepisy końcowe**

#### § 22

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły poprzez wywieszenie w pokoju nauczycielskim w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.



**Notatka ze zdarzenia**

Buk, .....

Imię i nazwiska dziecka, klasa.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

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

Podpis pracownika

**Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa.....

2. Przyczyna interwencji ( forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez wychowawcę, pedagoga/psychologa

Data.....

Działania

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

5. Spotkanie z opiekunem dziecka

Data.....

Działanie

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

6. Forma podjętych interwencji:

a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka

c) inny rodzaj interwencji (jaki?)

.....  
.....

7. Dane dotyczące interwencji

Data interwencji.....

( nazwa organu do którego zgłoszono interwencję).....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli szkoła uzyskała takie informacje), działania placówki, działania rodziców.

Data.....

Działania

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



## **JAK ROZMAWIAĆ Z DZIECKIEM KRZYWDZONYM**

1. Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy:
  - oddzielny pokój
  - z dala od osób postronnych
  - brak pośpiechu
2. Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka: usiądź lub przykucnij
3. Używaj języka zrozumiałego dla dziecka
4. Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie
5. Bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie
6. Nie naciskaj na dziecko – wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem
7. Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć
8. Okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny
9. Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treści rozmowy, lecz za to, że mówi
10. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach
11. Nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły
12. Wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy
13. Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób co zamierzasz dalej robić

### **Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na:**

- wstyd
- poczucie winy
- strach przed ponownym skrzywdzeniem
- tajemnicę
- lojalność wobec sprawcy przemocy

### **Dlatego:**

- nie oceniaj
- nie pouczaj
- nie wzbudzaj poczucia winy