

*„Należy czuwać, aby dobro dziecka było  
zawsze stawiane na pierwszym miejscu.  
Troska o dziecko jest pierwszym i podstawowym  
sprawdzianem stosunku człowieka do człowieka.”  
Jan Paweł II*

## Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 3 im. M. Kopernika w Dąbrowie Górniczej.

### *Preambuła*

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 w Dąbrowie Górniczej jest działanie dla dobra dziecka (ucznia) i w jego najlepszym interesie. Dobro dziecka jest dla nas wartością nadrzędną. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka (ucznia) przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić naszym wychowankom harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.*

## Rozdział I Terminologia

### § 1

1. Pracownikiem instytucji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
4. 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 rodzinno-opiekunczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Rodzaje krzywdzenia dziecka:
  - 6.1. przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne
  - 6.2. przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać
  - 6.3. przemoc seksualna – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. 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, child grooming – uwodzenie dzieci przez Internet). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
  - 6.4. zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
8. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Rozdział II Zespół ds. Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

### § 2

1. Za prawidłowość przestrzegania Polityki odpowiedzialny jest zespół ds. Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Skład zespołu powoływany jest przez dyrektora szkoły. Członkami zespołu są: pedagog szkolny, członkowie zespołu wychowawczego, rzecznik praw ucznia, nauczyciel informatyki, referent.
3. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
5. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
6. Osoby, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki.
7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.
8. Cały personel szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
9. Zapisy zawarte w dokumencie Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich członków personelu szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
10. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do posiadania wiedzy z zakresu rozpoznawania i reagowania na czynniki krzywdzenia dziecka.
11. W czasie rekrutacji do pracy, Dyrektor szkoły informuje kandydata do pracy, że musi on przedstawić zaświadczenie o niekaralności.

### Rozdział III Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

#### § 3

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

### Rozdział IV Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka.

#### § 4

1. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń jest ofiarą przemocy lub przestępstwa, szkoła podejmuje następujące kroki:

- a. Nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje wychowawcy klasy/ pedagogowi szkolnemu.

- b. Pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców/ prawnych opiekunów, przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami. Przeprowadza również rozmowę z uczniem w obecności wychowawcy.
- c. Pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą, rodzicami oraz plan pomocy dziecku, który zapewnia dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku, jeżeli jest taka potrzeba. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/ opiekunowi prawnemu.
- d. Ustala z rodzicami/ opiekunami plan pomocy dziecku, poprzez określenie sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku i zobowiązanie do skonsultowania dziecka i rodziny przez psychologa. W miarę możliwości ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
- e. Informuje rodziców/ prawnych opiekunów o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz sądu rodzinnego przypadków przemocy wobec małoletniego.
- f. Pedagog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora szkoły.
- g. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.
- h. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego w każdej sytuacji, kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa.
- i. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## § 5

### 1. Procedura „Niebieska Karta”.

- a. Uzyskanie informacji lub przypuszczenie o stosowanie przemocy wobec ucznia.
- b. Powiadomienie dyrektora lub w razie jego nieobecności-wicedyrektora, pedagoga o zdarzeniu.
- c. Zaproszenie rodzica do szkoły przez dyrektora, wicedyrektora lub pedagoga szkolnego (sporządzenie notatki z rozmowy z rodzicem).
- d. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta-A”. Szkoła wypełnia części I-XV, XVII i XIX-XXI formularza A. Rozmowę z uczniem, który jest dotknięty przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności ucznia oraz zapewniających mu bezpieczeństwo, w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy lub innej osoby najbliższej.
- e. Przekazanie formularza „Niebieska Karta-B” osobie reprezentującej dziecko (rodzicowi, który nie jest sprawcą przemocy, opiekunowi).
- f. Przekazanie oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego. Oryginał przekazuje się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od momentu wszczęcia procedury. Kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.
- g. Objęcie ucznia i rodziny pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole zgodnie z przepisami.

## § 6

1. Procedura postępowania w przypadku występowania w szkole aktu lub ataków agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy.
  - a. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków.
  - b. Nauczyciel informuje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy lub/i dyrektora szkoły/ wicedyrektora, pedagoga szkolnego.
  - c. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego lub/i dyrektora/wicedyrektora o ile nie zrobił tego nauczyciel.
  - d. Jeżeli stan zdrowia ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, dyrektor/wicedyrektor lub pedagog wzywa lekarza.
  - e. Jeżeli akt przemocy/agresji ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego dyrektor/wicedyrektor informuje Policję.
  - f. Jeżeli akt przemocy/agresji nie ma powyższego charakteru, wychowawca i/lub pedagog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia), dbając o dyskrecję oraz rozmawiają ze sprawcą i ewentualnymi świadkami zdarzenia (z rozmowy sporządza się notatkę).
  - g. Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego i sprawcy.
  - h. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec sprawcy (rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna, monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę, kary rodzicielskie i statutowe; wobec poszkodowanego (zadośćuczynienie, rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna) oraz świadków (rozmowy wychowawcze).
  - i. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) sprawcy nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji lub przemocy są częste, dyrektor zawiadamia Policję lub Sąd rodzinny.

## ROZDZIAŁ V Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – uczeń oraz uczeń- uczeń.

### § 7

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy szkoły pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia umiejętności rozwojowe dzieci.
4. Nauczyciele organizują zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze zapewniając dzieciom wszechstronny rozwój. Zajęcia dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci (uczniów).
5. Pracownicy wspierają dzieci (uczniów) w przezwyciężaniu trudności.
6. Nauczyciele podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

7. Dzieci (uczniowie) zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie klasy uwzględniającymi prawa dziecka.

8. Pozytywne zachowania dzieci (uczniów) wzmacniane są poprzez nagradzanie: pochwałą indywidualną, pochwałą w obecności innych uczniów, nagroda rzeczowa, pochwałą przekazana rodzicowi.

9. W każdej sytuacji dziecko (uczeń) jest informowane o konsekwencji swojego zachowania. Konsekwencje nieodpowiedniego zachowania reguluje statut szkoły.

10. Niedopuszczalne są następujące zachowania: agresja fizyczna (kopanie, szarpanie, bicie, popychanie), agresja słowna (wyzywanie, wyśmiewanie, poniżanie, obrażanie), zmuszanie, negowanie uczuć itp.

11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem (ucznem) oparty jest na poszanowaniu godności i intymności dziecka.

## Rozdział VI Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

### § 8

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.

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

6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.

7. 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 instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

9. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

10. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

### § 9

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

## Rozdział VII Zasady ochrony wizerunku dziecka.

### § 10

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

### § 11

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka-ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

3. 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).

4. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, 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.

5. W celu uzyskania zgody prawnego opiekuna na publikowanie wizerunku dziecka, na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów podpisują oświadczenie pozwalające na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka w mediach, na portalach społecznościowych i stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych szkoły (Załącznik nr 1).

6. Pracownicy szkoły mają prawo upubliczniać wizerunek dziecka tylko na podstawie podpisanego przez rodziców oświadczenia wymienionego w punkcie 5 niniejszego paragrafu.

7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## Rozdział VIII Zasady dostępu dzieci do Internetu.

### § 12

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 możliwy jest:

a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach, w bibliotece szkolnej na przeznaczonych do tego komputerach.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

## § 13

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
  - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b. oprogramowanie antywirusowe,
  - c. firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są na bieżąco aktualizowane.
3. Nauczyciel informatyki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik szkoły przekazuje pedagogowi szkolnemu.
5. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie i sporządza notatkę służbową.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszej Polityki.

## Rozdział IX Przepisy końcowe

### § 14

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35 i 64).
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
3. Uchwała Rady Ministrów nr 130/2014 z dnia 8 lipca 2014 roku – rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” Dz.U. z 2011 nr 209 poz. 1245



5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.).

6. Ustawa z dnia 25.02.1964 r. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Dz. U. z 2015 r. poz. 2082).

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem została opracowana w oparciu o podręcznik dla realizatorów „Chronimy dzieci w placówkach edukacyjnych i opiekuńczych” Fundacji Dzieci Niczyje.