



Szkoła
Podstawowa
nr 10
im. M. Skłodowskiej-Curie
w Jastrzębiu-Zdroju



Szkoła Podstawowa nr 10 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jastrzębiu-Zdroju

POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM

PREAMBUŁA

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie w najlepszym interesie ucznia oraz dla jego dobra. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownik szkoły to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów, a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia z uczniami.
2. Dziecko (uczeń) to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun ucznia to osoba uprawniona do reprezentacji ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę obojga rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Szkoła Podstawowa nr 10 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Jastrzębiu-Zdroju |

ul. Zielona 2a | 44-335 Jastrzębie-Zdrój | Polska |

+48 32 471 39 88 | poczta@sp10.jastrzebie.pl |

www.sp10.jastrzebie.pl



5. Krzywdzenie dziecka to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Wyróżniamy następujące formy krzywdzenia:

a. Zaniedbywanie - niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).

b. Przemoc fizyczna - celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.

c. Przemoc psychiczna – np. manipulowanie dzieckiem, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych.

d. Wykorzystywanie seksualne - angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub inne dziecko. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie miejsc intymnych dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

6. Zachowania agresywne to działanie skierowane przeciwko osobom lub przedmiotom, wywołującym u jednostki niezadowolenie lub gniew. Przez zachowania agresywne wobec innych osób rozumie się m.in. następujące zachowania: sprzeczki, popychanie, szturchanie kłótnie połączone z obrażaniem drugiej osoby, używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych itp. w celu ośmieszania lub poniżania innych osób, zastraszanie, wyzywanie, naruszanie godności osobistej poprzez wyrażanie ocen negatywnych o rodzicach lub członkach rodzin itp.

7. Podjęcie podejrzenia/uzyskanie informacji o krzywdzeniu to pozyskanie wiedzy na ten temat od: pokrzywdzonego dziecka, świadka, osoby która podejrzewa krzywdzenie.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem w szkole.



9. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 1.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę (są przeszkoleni) i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–uczeń i uczeń–uczeń ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez dorosłego (ze środowiska rodzinnego bądź szkolnego)

§ 1.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzania (informacji), że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu, psychologowi, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
2. Pedagog/psycholog/dyrektor/zastępca dyrektora wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami/wychowawcą i rodzicami oraz przeprowadzić rozmowę wspierającą. Jeżeli to będzie potrzebne, pedagog przygotowuje plan pomocy dziecku.



4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), ewentualne zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania ucznia do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 2.

Jeżeli osobą krzywdzącą dziecko jest osoba ze środowiska rodzinnego

1. Wychowawca w towarzystwie pedagoga bądź psychologa podejmuje rozmowę z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym, podczas której:
 - a. przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia,
 - b. informuje o zachowaniach czy też wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
 - c. omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji, proponuje wsparcie np. placówki świadczącej pomoc w danym zakresie.
 - d. ustala rodzaj pomocy udzielanej dziecku (zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia).
 - e. informuje o ustawowym ewentualnym obowiązku podjęcia interwencji prawnej.
 - f. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową.
2. W przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nie jest bezpieczne w rodzinie, uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty (NK) bądź też zawiadamiany jest Sąd Rodzinny.

§ 3.

1. W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika szkoły wobec ucznia:
 - a. Dyrektor przeprowadza z rozmowę z pracownikiem oraz z uczniem (w obecności pedagoga/wychowawcy/psychologa/innego pracownika) i rozpoznaje sytuację. Stworzony zostaje plan naprawczy zawierający ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania



niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu.

b. Osoba wskazana przez Dyrektora rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia i poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację ucznia.

c. Dyrektor informuje rodziców o możliwości skorzystania z różnych form wsparcia: rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem.

2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka:

a. Osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrekcję szkoły.

b. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji.

c. Osoba wskazana przez Dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem.

d. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury, a także podjęciu działań wynikających z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

e. Dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia).

f. Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły.

Z rozmów sporządza się notatkę służbową.

§ 4.

1. W przypadkach podejrzenia o popełnieniu przestępstwa (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, pedagog, wychowawca ucznia, dyrektor szkoły, wicedyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia (dalej określane jako: zespół interwencyjny). Ze spotkania sporządza się protokół.



2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w Rozdz. III § 1 pkt. 4 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga oraz innych (uzyskanych przez członków zespołu) informacji.
3. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez pedagoga rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny wydział nieletnich, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
6. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik Nr 3) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (załącznik Nr 4) lub rozpoczyna procedurę „Niebieska Karta – A”.
7. Dalszy tok postępowania sprawy leży w kompetencjach instytucji wskazanych w Procedurze Niebieskiej Karty Szkoły Podstawowej Nr 10 w Jastrzębiu - Zdroju.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczki osobowej ucznia, założonej przez specjalistów.



Rozdział IV

Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez innego ucznia

§ 1.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z uczniem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.
2. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzewany o krzywdzenie innego ucznia sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź uczniów. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdz. III § 1.
3. Wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z rodzicami/opiekunami ucznia poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
5. Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.
6. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami przemocy (oni również wymagają wsparcia, należy im wyjaśnić pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach).
7. W uzasadnionych przypadkach, gdy podejmowane przez szkołę działania nie przynoszą pożądanych rezultatów, gdy nie można nawiązać współpracy z rodzicami/opiekunami Dyrektor szkoły we współpracy z pedagogiem/psychologiem i wychowawcą podejmuje decyzję o powiadomieniu właściwych organów (Policji, Sądu Rodzinnego).
8. Jeżeli:
 - a. ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej lub



- b. następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów lub
 - c. sprawca przemocy ukończył 13 lat
- Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.

§ 2

Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 1

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony publikacji wizerunku i danych osobowych ucznia stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

§ 2

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie



przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.

2. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.

Rozdział VI

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§ 1.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu pracownikom.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na terenie szkoły dostęp ucznia do szkolnej sieci internetowej możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer, ekran multimedialny, tablica multimedialna).
5. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.



6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
7. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z Internetu. Wychowawca/pedagog/inny nauczyciel przeprowadza z uczniami cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych).
9. Prócz wymienionych w § 1 p.4 sytuacji korzystania z urządzeń multimedialnych, szkoła nie umożliwia samodzielnego i swobodnego dostępu do Internetu.

Rozdział VII

Ewaluacja stosowania Polityki

§ 1.

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony uczniów w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za ewaluację realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, ankietę ewaluacyjną poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. W ramach ewaluacji zasad i praktyk ochrony uczniów szkoła konsultuje się z ich opiekunami.



6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie wnioski, które następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich opiekunom nowe zapisy.

Rozdział VIII

Edukacja w zakresie praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

§ 1

1. W każdej klasie odbywają się zajęcia na temat praw ucznia, ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem, profilaktyki przemocy rówieśniczej, bezpieczeństwa uczniów w Internecie i są one wpisane w roczny plan pracy.
2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki, inne).
4. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla uczniów.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 1.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie



**Szkoła
Podstawowa
nr 10**
im. M. Skłodowskiej-Curie
w Jastrzębiu-Zdroju



internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.

3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Jastrzębiu-Zdroju. Znajomość i zaakceptowanie są potwierdzone podpisaniem oświadczenia – Załącznik nr 8.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10
im. Marii Skłodowskiej-Curie
44-335 Jastrzębie-Zdrój, ul. Zielona 2a
tel./fax 32 47 13 888
NIP 633-20-13-504, REGON 000728658

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Małgorzata Targiel

Szkoła Podstawowa nr 10 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Jastrzębiu-Zdroju |

ul. Zielona 2a | 44-335 Jastrzębie-Zdrój | Polska |

+48 32 471 39 88 | poczta@sp10.jastrzebie.pl |

www.sp10.jastrzebie.pl