

**POLITYKA i PROCEDURY
OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5
IM. JANUSZA KORCZAKA W PYSKOWICACH**

Preambuła:

W myśl słów naszego patrona Janusza Korczaka: *„Dziecko ma prawo być sobą. Ma prawo do popełniania błędów. Ma prawo do posiadania własnego zdania. Ma prawo do szacunku”* oraz w trosce o naszych uczniów stworzyliśmy procedury ochrony małoletnich. Naczelną zasadą naszej szkoły jest podmiotowe traktowanie dzieci i niedopuszczanie do ich krzywdzenia.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023 poz. 1606),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U.2024 poz.424),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U.2024 poz.560),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty“ oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta“ (Dz.U.2023 poz.1870),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U.2023 poz.984),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2024 poz.737),
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2019 poz.1781),
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz.526 ze zm.),
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U.2012 poz.1169).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Ilekroć mowa o:

- 1) **Polityce** to rozumiemy, że jest to szereg zasad, procedur i działań wdrożonych w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Pyskowicach w celu ochrony małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania, zawartych w „*Polityce i procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Pyskowicach*”
- 2) **szkolenależy** rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Janusza Korczaka w Pyskowicach;
- 3) **dyrekcji** lub **dyrektorze** to mowa o dyrektorze lub wicedyrektorze szkoły;
- 4) **dzieckulub małoletnim** w świetle polskiego prawa, są to osoby do ukończenia 18 roku życia, tutaj rozumiani jako wszyscy uczniowie szkoły oraz dzieci z oddziału przedszkolnego;
- 5) **personelu**- należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Pyskowicach bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma, nawet tylko potencjalny, kontakt z dziećmi;
- 6) **opiekunie dziecka**- należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, rodzica lub opiekuna prawnego lub inną osobę uprawnioną do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego;
- 7) **zgódzie rodzica** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka;
- 8) **krzywdzeniu dziecka**- należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego wpływającego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzenie to:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, na przykład przez klapsy, bicie, popychanie, szturchanie, zadawanie bólu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne itp.,
 - b) **przemoc emocjonalna/psychiczną** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim lub brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, ignorowanie potrzeb dziecka, stawianie wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać, narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy;
 - c) **przemoc seksualna** – to 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, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
 - d) **zaniedbywanie** – to powtarzające się niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu

bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

- 9) **danych osobowych dziecka** to jest to każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka;
- 10) **osobie odpowiedzialnej za Politykę** należy rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora do sprawowania nadzoru nad jej realizacją w szkole.

§2

1. „Polityka i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem” to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
2. W Polityce określono:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji Polityki;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Pyskowicach do stosowania Polityki oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 9) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet;
 - 10) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W Polityce uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Personel zna i stosuje Politykę oraz posiada wiedzę i potrafi rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci.
5. Rekrutacja pracowników do szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników (*Załącznik nr 1*).

Rozdział II

Zasady bezpiecznej relacji między małoletnim a personelem oraz między małoletnimi

§1

1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Małoletni mają obowiązek m.in.:
 - 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania w szkole, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
 - 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
 - 4) szanować prawa innych;
 - 5) akceptować wzajemną indywidualność;
 - 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
 - 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
4. Komunikaty bądź działania personelu wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
6. Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.
7. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności i intymności.
8. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich to:
 - 1) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci;
 - 2) wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
 - 3) agresja fizyczna i słowna wobec małoletniego;
 - 4) seksualizacja relacji poprzez niestosowne słowa, żarty, gesty, zachowania;
 - 5) zapraszanie małoletniego do własnego domu.
9. Kontakt fizyczny z małoletnim jest dopuszczalny tylko za zgodą dziecka lub na jego wyraźną prośbę w formie adekwatnej do sytuacji i zawsze odbywa się w poszanowaniu intymności i godności dziecka. Spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:
 - 1) jest pomocą przy ćwiczeniach fizycznych (np.: asekuracja lub instrukcja na zajęciach sportowych);
 - 2) jest odpowiedzią na potrzeby emocjonalne dziecka w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.;
 - 3) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji; zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
 - 4) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i wynika z niepełnosprawności dziecka;
 - 5) dotyczy czynności pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych;
 - 6) jest zachowaniem ratującym zdrowie i życie (np.: resuscytacja).

10. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.
11. Zalecaną formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami jest dziennik elektroniczny.
12. Dopuszcza się komunikację z dziećmi/opiekunami za pomocą grup tworzonych w aplikacji WhatsApp z zastrzeżeniem że do grupy, do której należą uczniowie, oprócz nauczyciela należy drugi nauczyciel lub/i opiekun przynajmniej jednego ucznia – członka grupy.

§2

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małych, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.
2. W przypadku, gdy małe jest świadkiem zachowań krzywdzących inne dziecko, jest zobowiązany do poinformowania o tym wychowawcy, pedagoga, psychologa lub dyrektora.
3. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
4. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób, bez wyraźnej zgody dyrektora szkoły.
5. W relacjach między małoletnimi niedozwolone są zachowania mające znamiona agresji fizycznej, słownej i psychicznej, np.: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych, poniżających informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach krzywdzenia lub jego podejrzenia oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomienia

§1

1. Wszyscy pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na dobrostan małego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy pedagogiczni stale monitorują sytuację dzieci poprzez obserwację, rozmowy z małoletnimi i ich opiekunami/rodzicami, badania ankietowe oraz współpracę z instytucjami w środowisku lokalnym np.: PPP, OPS, Policja, Sąd.
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małego lub podejrzenia krzywdzenia małego, personel ma obowiązek:
 - 1) wezwać pogotowie ratunkowe, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
 - 2) poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małego wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły/wicedyrektora;

- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego w **Karcie Interwencji (Załącznik nr 2)**.

§2

1. W zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i wymaganej formy interwencji dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji np.: Prokuratury, Policji, Sądu Rodzinnego, OPS i inne.
2. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji.
3. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel szkoły ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając niezbędne informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§1

1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.
2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.
3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy wypełnić **Kartę Interwencji (Załącznik nr 2)** oraz dokonać wpisu do **Rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (Załącznik nr 3)**.
4. *Karty Interwencji oraz Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego* przechowywane są w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego.

§2

1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące opiekunami należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie, jeśli to konieczne udzielić pomocy medycznej;
 - 2) powiadomić o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego wychowawcę, pedagoga i psychologa oraz dyrektora szkoły/wicedyrektora;
 - 3) udzielić wsparcia emocjonalnego małoletniemu (wychowawca, pedagog i psycholog);
 - 4) rozpoznać szczegółowo sytuację celem opracowania planu wsparcia;

- 5) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i wymaganej formy interwencji dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji np.: Prokuratury, Policji oraz podjętych działaniach i możliwych formach wsparcia;
 - 6) złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu karalnego do Policji i/lub Prokuratury (dyrektor/wicedyrektor).
2. W przypadku, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osobą z personelu szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z pracownikiem i informuje o konsekwencjach prawnych.

§3

W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
- 2) powiadomić o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego wychowawcę, pedagoga i psychologa oraz dyrektora szkoły/wicedyrektora;
- 3) udzielić wsparcia emocjonalnego dzieciom (wychowawca, pedagog i psycholog);
- 4) rozpoznać szczegółowo sytuację celem opracowania planu wsparcia;
- 5) przeprowadzić rozmowę z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc (wychowawca i/lub dyrektor/wicedyrektor);
- 6) opracować plan pomocy małoletnim zarówno dziecku poszkodowanemu, jak i sprawcy przemocy (indywidualnie lub w grupie; w formie adekwatnej do sytuacji małoletnich);
- 7) w przypadku, gdy zaistniała sytuacja nie jest incydentalna, ale powtarza się kolejny raz, a wdrożone przez szkołę formy pomocy nie odnoszą skutku, dyrektor zawiadamia Policję lub/i zgłasza sytuację do Sądu Rejonowego IV Wydz. Rodzinnego i Nieletnich;
- 8) w przypadku, gdy sprawca jest nieznany, dyrektor informuje rodziców/opiekunów poszkodowanego o możliwości zawiadomienia Policji lub sam zawiadamia Policję.

§4

W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego; jeśli to konieczne zapewnić pomoc medyczną;
- 2) powiadomić o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego wychowawcę, pedagoga i psychologa oraz dyrektora szkoły/wicedyrektora;
- 3) udzielić wsparcia emocjonalnego małoletniemu (wychowawca, pedagog i psycholog);
- 4) rozpoznać szczegółowo sytuację celem opracowania planu wsparcia;
- 5) przeprowadzić z rodzicami/opiekunami rozmowę, z podejrzanym o krzywdzenie rodzicem/opiekunem „rozmowę interwencyjną” i poinformować go o dalszych krokach i procedurach prawnych (dyrektor/wicedyrektor);
- 6) jeżeli to jest możliwe wdrożyć plan pomocy małoletniemu i rodzinie w celu zatrzymania zachowań krzywdzących dziecko, który podlega codziennemu monitoringowi także współpracy z środowiskiem lokalnym np.: OPS, Policją itp.;

- 7) jeżeli podjęte formy pomocy nie odnoszą pożądanych skutków lub sytuacja jest zbyt poważna i bezpieczeństwo dziecka jest zagrożone, dyrektor w zależności od sytuacji zawiadamia Policję lub/i Prokuraturę, zgłasza sytuację do Sądu Rejonowego IV Wydz. Rodzinnego i Nieletnich; OPS; decyduje o wdrożeniu procedury „Niebieskie Karty”.

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet

§1

Treści szkodliwe i zagrożenia płynące z użytkowania sieci:

- 1) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (m.in. pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
- 2) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku uczniów do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
- 3) różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;
- 4) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

§2

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom w czasie zajęć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły monitorowany jest ruch sieciowy.
4. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
5. Do obowiązków pracownika, o którym mowa w ust.4 należą:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami;
 - 2) monitorowanie ruchu sieciowego;
 - 3) zgłaszanie nieetycznych incydentów do CERT.
6. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela, na zajęciach lekcyjnych.
7. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych podczas zajęć lekcyjnych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

§3

1. W szkole obowiązuje uczniów zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych (urządzeń wyposażonych w technologie umożliwiające łączenie się z innymi urządzeniami oraz z Internetem).
2. Każdorazowo decyzję o możliwości posiadania i korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i/lub innych urządzeń elektronicznych w czasie wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę podejmuje kierownik/opiekun wycieczki w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczestników i na ich odpowiedzialność.
3. Podstawowe działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - 1) monitorowanie działania sieci;
 - 2) edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną, prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych;
 - 3) współpraca z opiekunami uczniów w zakresie zapobiegania cyberprzemocy.

§4

1. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa w Internecie oraz ujawnienia sytuacji cyberprzemocy, należy:
 - 1) powiadomić o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego wychowawcę, pedagoga i psychologa oraz dyrektora szkoły/wicedyrektora;
 - 2) rozpoznać sytuację i, w miarę możliwości, ustalić sprawcę;
 - 3) udzielić wsparcia poszkodowanemu dziecku (wsparcie psychologiczne; porada);
 - 4) przeprowadzić rozmowę informującą –dyscyplinującą ze sprawcą; zobowiązać go do zaprzestania takich działań i usunięcia treści z sieci;
 - 5) powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego i sprawcy o zaistniałej sytuacji;
 - 6) w przypadku gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i nadal dochodzi do sytuacji krzywdzenia innych, dyrektor zawiadamia odpowiednie instytucje np.: Policję, Sąd, Prokuraturę.
2. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, wychowawca/ pedagog lub dyrektor informuje rodziców/opiekunów o możliwości zawiadomienia Policji.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§1

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych , w tym wizerunku dziecka

§2

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Każdy 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 domowej.
5. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
6. Personel nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.

§3

1. Opiekun dziecka wyraża pisemną zgodę na utrwalenie i publikację imienia, nazwiska, wizerunku, uzdolnień, osiągnięć edukacyjnych i sportowych dziecka w wydaniach papierowych i elektronicznych, w tym internetowych, związanych z życiem szkoły.
2. Prawo do utrwalania wizerunku dziecka, z uwzględnieniem pkt 1, przysługuje nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły (každorazowo na polecenie dyrektora) oraz uczniom - członkom koła fotograficznego (každorazowo za zgodą dyrektora i pod nadzorem nauczyciela).
3. Prawo do publikowania wizerunku dziecka, z uwzględnieniem pkt 1, przysługuje nauczycielom.
4. Utrwalenie i publikacja wizerunku dziecka przez opiekuna innego dziecka, widzów szkolnych wydarzeń i uroczystości, przedstawicieli mediów itp. są możliwe pod warunkiem uzyskania zgody opiekuna dziecka, którego wizerunek ma być utrwalony/opublikowany.
5. W sytuacji, gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VII

Wdrażanie i monitoring stosowania Polityki

§1

1. Polityka i procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dotyczą wszystkich pracowników szkoły.
2. Wszyscy pracownicy podpisują indywidualne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką i przyjęciem jej do realizacji (*Załącznik nr 4*).

3. Za przygotowanie personelu do stosowania Polityki oraz zasad i procedur opisanych w Polityce odpowiada dyrektor.
4. Za koordynację działań i realizację Polityki w szkole z upoważnienia dyrektora odpowiadają pedagog i psycholog szkolny.
5. Pedagog i psycholog szkolny:
 - 1) zbierają indywidualne oświadczenie pracowników o zapoznaniu się z Polityką i przyjęciem jej do realizacji;
 - 2) przyjmują zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i podejmują działania interwencyjne współpracując z instytucjami w środowisku lokalnym;
 - 3) współtworzą plany wsparcia małoletniego;
 - 4) monitorują poczucie bezpieczeństwa wśród nieletnich oraz istniejące zagrożenia;
 - 5) prowadzą niezbędną dokumentację.

§2

1. Wdrażanie działań dotyczących Polityki podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Pedagog i psycholog szkolny co najmniej raz na dwa lata dokonują oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
3. W ramach badania ankietowego dokonywana jest analiza poziomu znajomości i realizacji Polityki oraz ocena aktualnych potrzeb szkoleniowych personelu.
4. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół, na podstawie którego mogą być wprowadzone niezbędne zmiany w „*Polityce i procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem*”.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. Polityka ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Polityki udostępnione są na stronie internetowej szkoły oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w Strefie Rodzica.
3. Opiekunowie dzieci są poinformowani o wprowadzeniu Polityki i zobowiązani do zapoznania się z nimi przez dziennik elektroniczny. Fakt zapoznania się z Polityką potwierdzają podpisując indywidualne oświadczenie (*Załącznik nr 5*).
4. Dzieci zostają zapoznane się z treścią Polityki w wersji uproszczonej na zajęciach z wychowawcą z wykorzystaniem uproszczonej, dostosowanej do wieku, wersji.

Spis załączników

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
2. Karta Interwencji.
3. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.
4. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z *Polityką i procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Pyskowicach* oraz o przyjęciu ich do realizacji.
5. Oświadczenie opiekuna dziecka o zapoznaniu się z *Polityką i procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Pyskowicach*.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi dyrektor szkoły uzyskuje informacje, czy dane osoby, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada dyrektorowi szkoły informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa dyrektorowi szkoły oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada dyrektorowi szkoły informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa dyrektorowi szkoły oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r.

o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 2-6, dyrektor szkoły załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

Karta Interwencji nr/.....

1. Imię i nazwisko małoletniego:
2. Osoba zgłaszająca:.....
3. Przyczyna interwencji/ forma krzywdzenia:.....
.....
.....

4. Plan wsparcia małoletniego:

- Podjęte działania i interwencje:

DATA	DZIAŁANIA

- Spotkania:

DATA	PRZEDMIOT SPOTKANIA	OSOBY UCZESTNICZĄCE

5. Podsumowanie i wynik interwencji:.....
.....
.....
.....

Oświadczenie pracownika

o zapoznaniu się z *Polityką i procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Pyskowicach

oraz o przyjęciu jej do realizacji

.....
imię i nazwisko pracownika

Oświadczam, że zapoznałam/łem się w całości z *Polityką i procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Pyskowicach* i zobowiązuję się do ich realizacji.

.....
podpis pracownika

Oświadczenie opiekuna dziecka

o zapoznaniu się z *Polityką i procedurami* ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Pyskowicach

.....
imię i nazwisko dziecka/dzieci

.....
imię i nazwisko opiekuna dziecka

Oświadczam, że zapoznałam/łem się w całości z *Polityką i procedurami* ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Pyskowicach.

.....
podpis opiekuna dziecka