

# **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 32 im. Floriana Kaji z Oddziałami Sportowymi i Dwujęzycznymi w Bydgoszczy**

## **Preambuła**

Celem Polityki jest ochrona dzieci, a procedury w niej zawarte mają na uwadze działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niniejszy dokument zawiera jasne wytyczne jak przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak stworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Personel Szkoły Podstawowej nr 32 w Bydgoszczy w swojej codziennej pracy dba o bezpieczne warunki do nauki i rozwoju każdego ucznia. Uwzględniając potrzeby uczniów, traktuje każdego z nich sprawiedliwie i z szacunkiem. Niedopuszczalne jest krzywdzenie dzieci przez kogokolwiek.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów i definicji**

#### **Terminy**

1. **Dziecko** – każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
2. **Personel** – każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, sprzątacznik lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
3. **Dyrektor** – dyrektor szkoły i/lub wicedyrektor szkoły.
4. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.
5. **Zgoda opiekuna** – należy rozumieć o zgodę co najmniej 1 z rodziców/ opiekunów dziecka.  
W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców/ opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

#### **Definicje**

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także

każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można następujące formy krzywdzenia osoby małoletniej:

1. **Przemoc fizyczną** – przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

a) **zauważalne symptomy przemocy fizycznej:**

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
- okrągłe punktowe poparzenia,
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka,

b) **pośrednio obserwowane zachowania dziecka:**

- niechęć, lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

2. **Przemoc psychiczną** – chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

a) **formy przemocy psychicznej:**

- niedostępność emocjonalna,
- zaniedbywanie emocjonalne,
- relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

b) **objawy przemocy psychicznej:**

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy),

- moczenie i zanieczyszczanie się,
- bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób

3. **Zaniedbywanie** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

a) **objawy zaniedbania:**

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność.

4. **Wykorzystywanie seksualne** – wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi bądź obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia,

gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli osoby te ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

5. **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
  - b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
  - c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
  - d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
  - e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- a) wykorzystanie seksualne - dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
  - b) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie**

1. Pracownicy szkoły posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły przekazują informację wychowawcy klasy/szkolnym pedagogom/psychologom, którzy podejmują rozmowę

z prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. **Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko**, które składają się z czterech obszarów: komunikacja z dziećmi, działania z dziećmi, kontakt fizyczny z dziećmi, kontakt poza godzinami pracy.

#### **4.1. Komunikacja z dziećmi.**

Personel ma obowiązek:

- a) zachowywać cierpliwość i szacunek w rozmowach z uczniami;
- b) uważnie słuchać i udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku uczniów i danej sytuacji;
- c) informować dziecko i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania przy podejmowaniu decyzji wobec jego osoby;
- d) szanować prawo dzieci do prywatności, a jeśli jest konieczne odstępnie od zasady poufności, to należy wyjaśnić to uczniom możliwie jak najszybciej;
- e) zapewnić uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi szkoły i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji.

Personelowi nie wolno:

- a) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- b) krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka/innych dzieci;
- c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej);
- d) zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
- e) wykorzystywać wobec dziecka relację władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

#### **4.2 Działania z dziećmi.**

Personel ma obowiązek:

- a) doceniania i szanowania wkładu dzieci w podejmowane działania;

- b) aktywnie je angażować i równo traktować bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- c) zgłaszać dyrekcji wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko (świadkowie powinni reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych).

Personelowi nie wolno:

- a) faworyzować uczniów;
- b) nawiązywać z uczniami jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać im propozycji o nieodpowiednim charakterze (obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę);
- c) utrwać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych i dla osób trzecich;
- d) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
- e) przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz jego rodziców/opiekunów - nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów i drobnych upominków, a także pieniędzy składkowych na wycieczki, wyjścia itp.
- f) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub jego rodziców/opiekunów oraz zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności lub w sposób prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

### **4.3 Kontakt fizyczny z dziećmi.**

W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny personelu z uczniami. Kontakt fizyczny z dzieckiem powinien uwzględniać potrzeby dziecka w danym momencie, wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W większości przypadków kontakt fizyczny z uczniami musi odbywać się za ich zgodą np. przytulenie, lub w przypadku udzielania pomocy w czynnościach samoobsługowych i higienicznych. Bez zgody ucznia tylko w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu oraz w sytuacjach niszczenia mienia. Ponadto personel musi być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

Personelowi nie wolno:

- a) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
- b) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- c) angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
- d) spać z dzieckiem w jednym łóżku lub jednym pokoju podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek;
- e) ukrywać kontaktu z uczniem;
- f) spotykać się z uczniem w celu jakiegokolwiek gratyfikacji;
- g) przewozić ucznia prywatnym samochodem.

#### **4.4 Kontakt poza godzinami pracy:**

Personel ma obowiązek:

- a) poinformować dyrekcję o konieczności spotkania z uczniami poza godzinami pracy i otrzymać pisemną zgodę od ich opiekunów;
- b) ustalić z opiekunami możliwe sposoby komunikacji z uczniami np. sms, e-mail, komunikator internetowy;
- c) otrzymać pisemną zgodę opiekunów uczniów na kontakty przez komunikatory typu WhatsApp, Messenger.

Personelowi nie wolno:

- a) zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania;
- b) regularnie spotykać się z uczniami poza godzinami pracy;
- c) kontaktować się z uczniami przez prywatne kanały komunikacji bez wiedzy opiekuna;
- d) nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

### **Rozdział III**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są szkolni pedagodzy, psycholodzy, wychowawcy i dyrekcja.

2. Osobami prowadzącymi rejestr zgłaszanych spraw są szkolni pedagodzy. Dokumenty przechowywane są w gabinecie pedagogów.
3. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia – załącznik nr 1.

**I. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez personel:**

1. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły, wychowawcy lub pedagoga/psychologa, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
2. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka (ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nierówne traktowanie, nawiązywanie kontaktów towarzyskich, które mogą skutkować naruszeniem dobra dziecka) przez pracownika szkoły jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora.
3. Dyrekcja szkoły rozpoznaje sytuację poprzez rozmowę wyjaśniającą:

1) z pracownikiem:

- a) ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje;
- b) monitoruje sytuację;
- c) w przypadku, gdy zaplanowane działania przyniosły efekt, działania zostają zakończone; jeżeli działania nie przyniosły efektów, wówczas dyrekcja szkoły podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy;

2) z dzieckiem i jego opiekunami:

- a) informuje opiekunów o zaistniałej sytuacji.
- b) ustala plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
  - określenie roli opiekunów,
  - wsparcia, jakie szkoła oferuje dziecku,
  - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba,
- c) przeprowadza rozmowę z dzieckiem w atmosferze wsparcia i poszanowania godności,



możliwie jak najszybciej po otrzymaniu informacji z zachowaniem pełnej dyskrecji.

4. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, dyrektor szkoły informuje sprawcę o posiadanej relacji ze zdarzenia oraz o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
5. Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 304 Kodeksu postępowania karnego składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

**II. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez inne dziecko/dzieci  
– tzw. przemoc rówieśnicza:**

1. Pedagog/psycholog wyjaśnia zajście, ustala przyczyny, okoliczności zdarzenia. Jeżeli w zdarzeniu uczestniczyło więcej osób, rozmawia z każdą osobno. W sytuacji wystąpienia przemocy rówieśniczej ofiarę izoluje od sprawcy/sprawców, zapewnia jej niezbędne wsparcie.
2. Miejscem rozmowy jest pomieszczenie zapewniające spokój i brak świadków.
3. Po wyjaśnieniu zdarzenia wychowawca klasy bezzwłocznie powiadamia opiekunów poszkodowanego ucznia o zaistniałej sytuacji oraz opiekunów sprawcy/sprawców, ustala plan pracy z dzieckiem i opiekunami.
4. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji – załącznik nr 2.
5. Wychowawca, pedagog oraz psycholog podejmują działania mające na celu wyeliminowanie zachowań niepożądanych. Przy planowaniu działań bierze się pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy, analizuje pozycję ofiary, sprawcy i świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby. Planuje się konkretne formy pracy z grupą, rozpatruje się sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dzieci.
6. Wychowawca oraz pedagog/psycholog monitorują skuteczność wdrażanych działań, jeśli nie przyniosły one skutków, wówczas dokonują korekty działań.
6. Jeżeli podejmowane działania przyniosły pożądane efekty, wówczas działania zostają zakończone. Sytuację dalej monitoruje wychowawca klasy.
7. W przypadku, gdy wdrażane działania nie przyniosły pożądanych efektów, a sprawca przejawia demoralizację, wówczas pedagog/psycholog po konsultacji z dyrektorem szkoły składa wnioski do sądu o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
8. Jeśli sprawca ma od 13 do 17 lat i dopuścił się czynu karalnego zabronionego, wtedy dodatkowo pedagog/psycholog, po konsultacji z dyrektorem szkoły, zgłasza sprawę na policję lub do prokuratury na mocy art. 304 Kodeksu postępowania karnego.

### **III. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej:**

1. Nauczyciel podejrzewający, że dziecko jest ofiarą przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
2. Pedagog/psycholog szkolny:
  - a) udziela kompleksowych informacji o możliwościach podjęcia dalszych działań, mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
  - b) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
  - c) diagnozuje sytuację i potrzeby dziecka, wobec którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie;
  - d) udziela kompleksowych informacji opiekunowi prawnemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
  - e) wypełnia formularz „Niebieska karta – A”, w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, a w przypadku braku możliwości wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, stan jej zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie;
  - f) w przypadku gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje bez udziału tej osoby;
  - g) wszczynając procedurę, podejmuje działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
  - h) prowadząc rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, zapewnia warunki gwarantujące swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo;
  - i) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności

- podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej działaniami, przeprowadza w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego;
- j) jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza w obecności pełnoletniej osoby najbliższej;
  - k) działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w obecności psychologa;
  - l) po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" przekazuje do wypełnienia formularz "Niebieska Karta - B" - rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie;
  - m) formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie;
  - n) wypełniony formularz "Niebieska Karta - A" przekazuje niezwłocznie do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury; kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia u wszczynającego procedurę;
  - o) jeżeli w trakcie działań zachodzi podejrzenie, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy w rodzinie, wypełnia formularz "Niebieska Karta - A" w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

#### **IV. Zespół interwencyjny:**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny – załącznik nr 3, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice dziecka, dyrektor jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w pkt 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

## Rozdział IV

### Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO) oraz Kodeksie postępowania w zakresie ochrony danych osobowych w publicznych placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Szkoła nie udostępnia danych innym odbiorcom oprócz podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
3. Dane osobowe dzieci przetwarzane są na podstawie przepisów prawa oświatowego. Monitoring stosowany jest w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Szkoły.
4. Przetwarzane danych w zakresie realizacji ww. celów nie wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.
5. Na podstawie zgody rodziców/prawnych opiekunów przetwarzane są imię, nazwisko, klasa oraz wizerunek ucznia w celu prezentowania wykonanych prac plastycznych, osiągnięć dziecka, jak również informowania o istotnych wydarzeniach z życia placówki oraz jej promocji, poprzez: stronę internetową placówki, media społecznościowe (np.: Facebook, YouTube itp.), strony internetowe organizacji edukacyjnych współrealizujących ze Szkołą projekty edukacyjne, w tym organizacji międzynarodowych, tablice informacyjne (gabloty, tablice multimedialne), udział w konkursach, kroniki oraz gazetki szkolne wydane przez Szkołę.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Unika się podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używa się tylko imienia.
8. W przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie.

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

1. Szkoła zapewnia dostęp uczniom do Internetu pod nadzorem nauczyciela:
  - a) na zajęciach komputerowych/informatyce;
  - b) w bibliotece multimedialnej, gdzie prowadzony jest rejestr uczniów korzystających z komputerów.
2. Nauczyciel nadzorujący uczniów podczas korzystania z Internetu ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w Szkole – nauczyciel informatyki pan Marcin Grupka. Do jego obowiązków należą:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - b) na bieżąco sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonym do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści podejmuje się próby ustalenia, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; pedagog/psycholog podejmuje rozmowę z uczniem na temat bezpieczeństwa w Internecie, a jeśli uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W miarę możliwości nauczyciele informatyki oraz wychowawcy klas przeprowadzają z uczniami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sposób korzystania przez uczniów z zasobów Internetu we własnych urządzeniach mobilnych.

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania Polityki**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagogów szkolnych jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w szkole oraz za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki.
2. Pedagodzy przeprowadzają wśród pracowników szkoły raz na 24 miesiące ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.
3. Pedagodzy odpowiedzialni za Politykę opracowują wnioski i przedstawiają je dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej.
4. W razie zaistnienia potrzeby dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.
5. Osoby odpowiedzialne za Politykę, w razie dokonania w niej zmian, przeprowadzają wśród pracowników placówki szkolenie z aktualizacji Polityki. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół, który podpisują osoby odpowiedzialna za Politykę oraz osoby biorące w nim udział.

## **Rozdział VII**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Polityka Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 32 im. Floriana Kaji z Oddziałami Sportowymi i Dwujęzycznymi jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Polityka Ochrony Dzieci jest dostępna w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły ([www.sp32bydgoszcz.pl](http://www.sp32bydgoszcz.pl)) w zakładce: O szkole / Dokumentacja szkoły, a także w formie fizycznej w szkolnej bibliotece. Szkoła udostępnia dwie wersje POD: podstawową oraz skróconą dla uczniów. Polityka Ochrony Dzieci dostępna jest także w BIP placówek oświatowych.

## Rozdział VIII

### Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników oraz osób mających bezpośredni kontakt z dziećmi

2. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/ki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
3. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
4. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek kandydata/ki do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
5. W każdym przypadku dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe.
6. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do pracy, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - a) pobrania od kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
  - b) sprawdzenia kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym; do sprawdzenia osoby w Rejestrze będą potrzebne następujące dane: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
8. Od kandydata/ki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
11. Informacje z KRK, oświadczenia oraz wydruki z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

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:
  - a) zapoznanie pracowników szkoły za pośrednictwem zarządzenia dyrektora szkoły;
  - b) zamieszczenie Polityki na stronie internetowej Szkoły ([www.sp32bydgoszcz.pl](http://www.sp32bydgoszcz.pl)) w zakładce: O szkole / Dokumentacja szkoły oraz w BIP placówek oświatowych.
  - c) poinformowanie rodziców i uczniów przez wychowawców klas o możliwościach zapoznania się z Polityką.
3. Personel składa pisemne oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania



podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które stanowi załącznik nr 5. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

Załączniki:

- 1 – Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich
- 2 – Karta interwencji
- 3 – Zespół interwencyjny
- 4 – Monitoring standardów – ankieta
- 5 - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
- 6 – Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 1 do standardów ochrony małoletnich

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Lp.	Data	Dane osoby zgłaszającej	Dane małoletniego	Krótki opis sprawy	Planowane kroki i ustalenia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Załącznik nr 2 do standardów ochrony małoletnich

Karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia, klasa		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez psychologa / pedagoga	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji		
Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach / działania placówki / działania rodziców	Data	Działania

Załącznik nr 3 do standardów ochrony małoletnich:

Karta powołania Zespołu Interwencyjnego

W związku z zaistniałą sytuacją podejrzenia krzywdzenia małoletniego .....

ucznia Szkoły Podstawowej nr 32 im. Floriana Kaji z Oddziałami Sportowymi i Dwujęzycznymi

w Bydgoszczy, Dyrektor szkoły powołuje Zespół Interwencyjny w składzie:

- .....
- .....
- .....
- .....

Załącznik nr 4 do standardów ochrony małoletnich:

Monitoring standardów - ankieta

	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu: Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi / poprawki / sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		

.....  
Miejscowość, data

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony  
nieletnich przed krzywdzeniem

Ja, ....., posiadający/a numer PESEL  
....., oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko  
wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i  
nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole  
Podstawowej nr 32 im. Floriana Kaji z Oddziałami Sportowymi i Dwujęzycznymi w Bydgoszczy  
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis

.....  
Miejscowość, data

#### Klauzula informacyjna RODO

Na podstawie art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wskazanym w pkt 3.

.....  
Podpis