

Szkoła Podstawowa

im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi

ul. Grudziądzka 43

86-302 Nowa Wieś

Standardy Ochrony Małoletnich

Polityka oraz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw.

Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z 2001r. Nr 28, poz.319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471, z 2009 r., Nr 114, poz. 946.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809, z 2025 r. poz. 897.)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r .poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110, 187, 421.)

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673, z 2026 r. poz. 160.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383, 1818, 1872.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 490.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, 1172, 1508, z 2026 r. poz. 184.)
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 468, 473.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2019.1781)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- Art. 221 oraz art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807, 1423, 1661, z 2026 r. poz. 25
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110, 187, 421).

I. Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
 2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
 3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu również rodzic zastępczy.
 4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka.
 5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
 6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a) pracownika szkoły,
 - b) jego opiekunów,
 - c) rówieśników.
- Krzywdzeniem jest:
- **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - **Przemoc emocjonalna** – to 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 ono w stanie sprostać.
 - **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). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w instytucji.
 8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
 9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

10. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.

11. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog, psycholog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki 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 dziecka.

4. Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły - dziecko i dziecko - dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią rozdział III i IV niniejszych Standardów.

5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz oświadczeniem o krajach zamieszkania załącznik nr 1.

6. Pracownicy szkoły wypełniają oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi co stanowi załącznik nr 3

III. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi

Bezpieczne relacje

1. W trosce o bezpieczne relacje z małoletnimi personel placówki:

a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,

b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,

c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,

d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,

e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,

f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,

g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

4. Każdy pracownik szkoły w sytuacjach nagłych, niebezpiecznych, wybuchu agresji u uczniów ma prawo zastosować tzw. „chwyt bezpieczny” celem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom

W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

1. Stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych lub przewagi fizycznej.

2. Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów.

3. Krzyczenie na uczniów, w sytuacjach innych niż wynikające z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów.

5. Zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności fizycznej.

6. Nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji seksualnych ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

7. Faworyzowanie uczniów.

8. Utrwalanie wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych pracownika.

9. Proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności.

10. Zapraszanie uczniów do miejsca swojego zamieszkania.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikator, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy obowiązkowo poinformować o tym dyrekcję, a rodzice lub opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice lub opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci ich rodziców oraz opiekunów.

IV. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

1. Kontakty między dziećmi cechuje wzajemny szacunek, akceptacja różnorodności oraz brak jakiegokolwiek dyskryminacji bez względu na płeć, rasę, język, kolor skóry, religię, specjalne potrzeby, niepełnosprawność, orientację seksualną, tożsamość płciową, przekonania polityczne, pochodzenie narodowe lub społeczne, przynależność do mniejszości narodowej, zdolności, status społeczny.
2. Dzieci zachowują się wobec siebie w sposób życzliwy oraz wykazują wzajemnie zrozumienie dla trudności oraz problemów innych dzieci.
3. Dzieci wzajemnie się inspirują, doceniają, wspierają w rozwoju.
4. Dzieci mają prawo do wyrażania własnych poglądów, ocen, opinii z uwzględnieniem szacunku do poglądów, opinii, ocen innych dzieci.

Niedozwolone zachowania między dziećmi to w szczególności:

- używanie wulgaryzmów,
- wyrażanie się w sposób agresywny, obraźliwy,
- naruszenie nietykalności cielesnej innego dziecka,
- wyzywanie, ośmieszanie, znieważanie, wzajemnie zawstydzanie, obrażanie, krzyczenie, zastraszanie, poniżanie, przymuszanie,
- wzajemne dotykanie w sposób nieprzyzwoity, niestosowany, przekraczający granice intymności innego dziecka,
- rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy,
- utrwalanie i udostępnianie wizerunku innego dziecka bez jego wiedzy oraz zgody,
- stosowanie wobec innych dzieci różnych form cyberprzemocy,
- niestosowne i obraźliwe wypowiedzi, żarty, gesty, dowcipy, komentarze.

5. Dziecko nie może być uczestnikami żadnych nielegalnych działań (m.in. podawanie dzieciom alkoholu, środków psychoaktywnych). Nie mogą także takich działań biernie akceptować.
6. Wszelkie trudne relacje między dziećmi rozwiązywane są z pomocą osób dorosłych w atmosferze spokoju.
7. Jeżeli dziecko jest osobą pokrzywdzoną, bądź świadkiem niewłaściwych zachowań, niezwłocznie powinno poinformować o tym osobę dorosłą, w szczególności osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko.

1. Traktuj rówieśników z należyтым szacunkiem, słuchaj innych, nie przerywaj gdy się wypowiadają.
2. Każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania w sposób nie naruszający dobra osobistego innych.
3. Każdy zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w placówkach (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).
4. Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy.
5. Postaraj się znaleźć sposób na pokojowe rozwiązanie sytuacji konfliktowej. W tym celu postaraj się uspokoić. Postaraj się nie tracić nad sobą panowania.
6. Spróbuj powiedzieć co według Ciebie jest problemem i czego oczekujesz. Staraj się używać komunikatów JA (mów o sobie).
7. Postaraj się cierpliwie wysłuchać co druga osoba ma do powiedzenia.
8. Postarajcie się znaleźć wspólne rozwiązanie problemu.
9. Jeśli nie uda się Wam rozwiązać problemu, możecie poprosić o pomoc wychowawców, pedagoga/psychologa lub dyrektora placówki.
10. Gdy widzisz, że komuś dzieje się krzywda, poinformuj o tym wychowawcę, pedagoga/psychologa lub dyrektora placówki.
11. Postaraj się nie stwarzać sytuacji, w których Twój rówieśnik czułby się celowo pomijany, izolowany.
12. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka.
13. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj innych w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
14. Nie wolno Ci przezywać, wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych dzieci oraz wypowiadać się w sposób obraźliwy o rodzicach i innych członkach rodziny swoich rówieśników.
15. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych, żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami!
16. Szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia i poglądy innych.

17. Szanuj rzeczy osobiste i mienie innych. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz, zapytaj!
18. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich zgody.
19. Nie namawiaj innych do krzywdzenia.
20. Nie przynosz do placówki niedozwolonych substancji, nie zachęcaj innych do ich stosowania.

V. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieska Karta”.

W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci.

1. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:

1. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. z podejrzanym o krzywdzenie.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
 - b. zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie.
 - c. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

d. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

2. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę

1. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.

2. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:

a. z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),

b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

c. podejrzanym o krzywdzenie.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

a. działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,

c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

3. Postępowanie w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka bądź zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie:

- przeprowadza rozmowy z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu,
- ustala przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka i sporządza notatkę służbową,
- organizuje spotkanie z opiekunami dziecka podejrzanego o krzywdzenie,
- podczas spotkania osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przekazuje informacje o ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb; ustalenia oraz przebieg spotkania są spisywane w notatce służbowej.

2. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami dziecka, które jest sprawcą przemocy wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób wspierają dziecko, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie

interwencji sporządza zawiadomienie do sądu opiekuńczego i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień.

3. Jeżeli zachowanie dziecka podejrzanego o krzywdzenie nie stanowi czynu karalnego, przestępstwa oraz w przypadku, gdy dziecko ma mniej niż 10 lat - należy opracować plan naprawczy. W sytuacji gdy plan naprawczy nie przynosi oczekiwanego rezultatu lub nie jest możliwy do zrealizowania osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie do sądu i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwego sądu.
4. Jeżeli dziecko podejrzanego o krzywdzenie jest w wieku od 10 do 13 lat, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza notatkę służbową a jeżeli podjęte działania nie przynoszą zmiany poprawy sporządza zawiadomienie do sądu / jednostki policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwego sądu / jednostki policji.
5. Jeżeli dziecko podejrzanego o krzywdzenie jest w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie do sądu / jednostki policji i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwego sądu / jednostki policji.
6. Dziecko, które doświadczyło krzywdzenia nie może być samotne; powinno otrzymać pomoc i wsparcie oraz troskę ze strony osób dorosłych, w tym pracowników i współpracowników Centrum.
7. Dziecku krzywdzonemu należy okazać życzliwość, empatię, autentyczne zainteresowanie.

4. W przypadkach bardziej skomplikowanych

(dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu)

1. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

5. Plan pomocy dziecku

1. Plan pomocy dziecku tworzony jest przez zespół odpowiedzialny za Politykę Ochrony Dzieci i przedstawiany dyrektorowi oraz rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Plan pomocy dziecku zawiera informację o planowanych działaniach dopasowanych do potrzeb dziecka oraz sytuacji. Uwzględnia działania takie jak:

- a) objęcie pomocą psychologiczną i pedagogiczną,
- b) propozycja mediacji rówieśniczych,
- c) działania podjęte przez wychowawcę na rzecz integracji lub rozwiązywania konfliktów,
- d) spotkania z rodzicami/ opiekunami,
- e) warsztaty tematyczne i profilaktyczne,
- f) wsparcie zewnętrznych instytucji np. policji, poradni PPP,
- g) propozycja uzyskania wsparcia psychologicznego/ psychiatrycznego poza szkołą w razie konieczności,
- h) propozycja wzmocnienia kompetencji rodzicielskich w ramach warsztatów dla rodziców organizowanych np. przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Grudziądzu.

3. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

6. Przebieg interwencji

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji załącznik nr 4. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka znajdujących się u pedagoga szkolnego.

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

3. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).

4. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) - zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nietletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

VI. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 10 maja 2018 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. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.

4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673, z 2026 r. poz. 160).

2. Wykorzystywania informacji o dziecku

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

3. Wizerunku dziecka w placówce

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

2.1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2.2. 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.

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

2.4. Wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

3.1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

3.2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych, w gazecie lokalnej).

3.3. Szkoła zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

VII. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

1. Na terenie szkoły w trosce o bezpieczeństwo i zgodnie z regulaminem obowiązuje uczniów zakaz korzystania z prywatnych urządzeń mobilnych. Uczeń może skorzystać z urządzenia za zgodą nauczyciela.

2. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:

- nauczyciela podczas lekcji przedmiotowych,
- nauczyciela podczas zajęć komputerowych,
- nauczyciela podczas zajęć pozalekcyjnych,

4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.

5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji:

- pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
- pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

7. Bezpieczny dostęp do Internetu

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:

- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b) oprogramowanie antywirusowe,
- c) oprogramowanie antyspamowe,

d) firewall

8. Wymienione w pkt. 7. 1. oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
9. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
10. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
11. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
12. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
13. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

VIII. Monitoring stosowania Standardów

1. Dyrektor instytucji wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji oraz opiekunom dzieci uczęszczającym do szkoły nowe brzmienie Polityki.

IX. Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny, poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, przesłanie poprzez dziennik elektroniczny informacji o tym fakcie oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, w wersji pełnej i skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi

1. Poznaj dane kandydata/ kandydatki, które pozwolą ci jak najlepiej poznać jego/ jej kwalifikacje w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnionej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/ kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/ kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/ kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracowników jest zgoda kandydata/ kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/ kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/ jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu szkoły.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/ kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru pewnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informacje z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewidzi wydawania informacji dla w/w celów.

6. Pobierz od kandydata/ kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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.

8. 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.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnionej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenie z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

Załącznik nr 2

Oświadczenie o krajach zamieszkania

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko

Oświadczenie

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa

1.

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informacje z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

Podstawa prawna:

Art. 21 ust. 5-8 Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 28.07.2023 r. poz. 1606)

Załącznik nr 3

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi**

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/ am się z Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi i przyjmuje je do realizacji.

.....

podpis

Załącznik nr 4

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dzieci	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny• inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach/ działaniach rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 5

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi ?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi ?		
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci ?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci ?		
5. Czy zdarzyło się Ci zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi ?		
5.A. Jeśli „TAK” – jakie zasady zostały naruszone (odpowiedź opisowa).		
5B. Czy podjąłeś/aś jakieś działania, jeśli „TAK” to jakie a jeśli „NIE” to dlaczego? (odpowiedź opisowa).		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi ? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 6

Rejestr zdarzeń

L.p.	Data	Opis zdarzenia
Podjęte działania:		
Podjęte działania:		
Podjęte działania:		