

**POLITYKA**  
**OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**  
**I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA**

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 21  
im. kpt. ż. w. K. O. Borchardta w wGdańsku

\*\*\*

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez nauczycieli i pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka. Nauczyciele i pracownicy Szkoły traktują wszystkie dzieci z szacunkiem, uwzględniając ich prawa i potrzeby. Nauczyciele i pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, powinnościami zawodowymi oraz obowiązującym prawem i przepisami wewnętrznymi szkoły.*

\*\*\*

Rozdział I  
**Objaśnienie terminów**

1. **Nauczycielem lub pracownikiem Szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie mianowania, umowy o pracę, umowy o dzieło, umowę zlecenie, legitymująca się nieskazitelną postawą wobec prawa.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania i stanowienia o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
4. **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez **krzywdzenie** dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

6. Krzywdzeniem jest:
- **Przemoc fizyczna**, czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
  - **Przemoc emocjonalna**, czyli 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**, czyli 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**, czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
8. **Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa** jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w Szkole – pedagog szkolny, wychowawca klasy
9. **Zespół interdyscyplinarny** to utworzony przez prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
10. **Zespół Interwencyjny** to zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog, nauczyciele uczący dziecko, Dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
11. **Daną osobową dziecka** jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

## Rozdział II

### Zasady ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty i funkcjami statutowymi Szkoły.
4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem do którego zostały udostępnione.
5. Rodzicom lub opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
6. Szkoła zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Dyrektor Szkoły.
8. Do przetwarzania danych dzieci dopuszczane są tylko osoby uprawnione przez Dyrektora Szkoły.
9. Dane dziecka są wyłącznie udostępniane osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
10. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
11. 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. 2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).
12. Pracownik instytucji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
13. Pracownicy Szkoły nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich opiekunach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
15. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.

16. W uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z rodzicami lub opiekunami dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.

### Rozdział III

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Szkoła zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna.
3. Rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych Szkoły i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych szkoły.
4. Zdjęcia z wizerunkiem dziecka używane są w Szkole jedynie w celu kronikarskim i występują w następujących miejscach: na stronie internetowej Szkoły oraz Facebooku.
5. Pracownik szkoły nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna dziecka.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców lub opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor. Dyrektor Szkoły podejmując decyzję o której mowa powyżej, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

### Rozdział IV

#### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

1. 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.
2. Na terenie Szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:

- a) nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
  - b) nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
3. Pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej.
  4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
  5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika innej instytucji, pracownik tej 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. Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela dziecku indywidualny login i hasło umożliwiające korzystanie z komputera i z Internetu na terenie pracowni komputerowej. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
  8. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.
  9. 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 monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
    - c) oprogramowanie antywirusowe,
    - d) oprogramowanie antyspamowe
    - e) firewall
  10. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
  11. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
  12. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
  13. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
  14. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach

poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale VI niniejszej Polityki.

## Rozdział V

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

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

## Rozdział VI

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

#### **§1**

1. Każdy zgłoszony przypadek krzywdzenia dziecka jest monitorowany.

#### **§2**

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka pracownik Szkoły ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej wychowawcy (wychowawcom) dziecka, pedagogowi lub dyrektorowi Szkoły.
2. W sytuacji, kiedy dziecko samo ujawnia problem pracownikowi Szkoły jest on zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej wychowawcy (wychowawcom) dziecka, pedagogowi lub dyrektorowi Szkoły.
3. W przypadku, kiedy osobą krzywdzącą jest pracownik Szkoły, zostaje sporządzona notatka służbowa i przekazana bezpośrednio do Dyrektora.

### §3

1. **W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie Szkoły przez pracownika Szkoły lub inną osobę:**
  - a) Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
  - b) Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
    - z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
    - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
    - z podejrzanym o krzywdzenie.
  - c) plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
    - zdyscyplinowania krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem Szkoły, czy rodzicem/opiekunem dziecka uczęszczającego do Szkoły). 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;
  - d) wsparcia, jakie Szkoła oferuje dziecku;
  - e) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

### §4

1. **W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem Szkoły przez rodzica/ opiekuna lub inną osobę:**
  - a) Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
  - b) Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
    - z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
    - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
    - z podejrzanym o krzywdzenie.
  - c) plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
    - działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej

instytucji,

- wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,

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

## §5

1. **W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu):**
  - a) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: Dyrektor, pedagog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny).
  - b) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
  - c) Zadaniem zespołu interwencyjnego jest określenie sytuacji dziecka i stworzenie planu pomocy;
  - d) plan pomocy powinien zawierać:
    - działania szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (w tym również zgłoszenia podejrzenia do odpowiedniej instytucji, a w przypadku pracownika Szkoły upomnienie lub zawieszenie w czynnościach służbowych)
    - wsparcie, jakie zaoferuje Szkoła dziecku.
  - e) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Dyrektora lub osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
  - f) Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
  - g) Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie jest podejrzewane i informuje ich o podejrzeniach.
  - h) Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
  - i) W przypadkach bardziej skomplikowanych Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)
  - j) Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez Dyrektora lub osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci - zgodnie z punktem

poprzedzającym - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

- k) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji;
- l) Kartę załącza się do dokumentacji pedagoga szkolnego.
- m) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie j.

## **§6**

1. **W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.**

## **§7**

1. 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.

## **Rozdział VII**

### **Kodeks postępowania z dzieckiem**

## **§ 1**

1. Personel Szkoły szanuje godność ucznia jako osoby, akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy.
2. Pracownicy Szkoły pamiętają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania.
3. Pracownicy Szkoły traktują indywidualnie każde dziecko, starając się

rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości, poprzez działania pedagogiczne i własną postawę.

4. Personel Szkoły wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu.
5. Personel Szkoły wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
6. Pracownicy Szkoły uczą zasad kultury osobistej oraz wpływają na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia.
7. Pracownicy Szkoły wychowują swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
8. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
9. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

## Rozdział VIII

### **Monitoring stosowania polityki**

1. Dyrektor Szkoły 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 rok szkolny, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Szkole.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej.
6. Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły oraz opiekunom dzieci uczęszczającym do szkoły nowe brzmienie Polityki.

## Rozdział IX

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły i rodziców/opiekunów dzieci uczęszczających do Szkoły poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz Facebooku informacji o tym fakcie.
3. O przemyśle rówieśniczej stanowią przepisy prawa szkolnego – Statut Szkoły.

RADA RODZICÓW  
SZKOŁY WIOSNA PODSTAWOWA  
im. kpt. ż.w. K. O. Borchardta  
86-811 GDAŃSK, ul. Ma Stoków 43

DYREKTOR SZKOŁY  
*Lidia Lisińska*  
mgr Lidia Lisińska

Przyjęto do realizacji  
Załącznikiem Dyrektora Szkoły  
nr 7/2015 z dnia 21.09.2015 roku