



Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**Szkoła Podstawowa
im. Św. Jadwigi Królowej we Frycowej**

Standardy Ochrony Małoletnich
Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej we Frycowej

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Dziecko jest traktowane z szacunkiem, bez dyskryminacji, z uwzględnieniem wieku, rozwoju, niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych, sposobu komunikowania się i sytuacji rodzinnej.

Każdy pracownik szkoły, który powziął informację o krzywdzeniu dziecka lub był jej świadkiem ma obowiązek interwencji.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.), w szczególności art. 22b–22c.
- 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 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 236 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 490 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 795 z późn. zm.), w szczególności art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 468 z późn. zm.).
- 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 – RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu 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 jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Opiekunem faktycznym jest pracownik szkoły (nauczyciel, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny) sprawujący opiekę nad dzieckiem podczas pobytu w szkole.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora zespół sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia pracownik szkoły niezwłocznie reaguje i podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych możliwości komunikacyjnych i psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
4. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
5. Szkoła zapewnia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniom z niepełnosprawnościami, ochronę przed przemocą, dyskryminacją, wykluczeniem, zaniedbaniem oraz wszelkimi formami krzywdzenia.
6. Wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi pracownicy szkoły: respektują ich godność, prawa i indywidualne potrzeby; dostosowują sposób komunikowania się, metody pracy i udzielanego wsparcia do możliwości ucznia; uwzględniają zalecenia wynikające z opinii, orzeczeń i innych dokumentów dotyczących ucznia; zapewniają uczniowi możliwość zgłaszania swoich potrzeb i sytuacji zagrażających jego bezpieczeństwu.

Zasady rekrutacji personelu

(pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 3.

Rekrutacja członków personelu szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem

**(pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami)
szkoły a dziećmi**

§ 4.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

1. Zgłoszenie może złożyć dziecko, opiekun, pracownik lub inna osoba - ustnie, pisemnie, telefonicznie lub elektronicznie - dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi, wychowawcy albo innemu pracownikowi.
2. Pracownik przyjmujący zgłoszenie zapewnia spokój, nie obiecuje pełnej tajemnicy, nie zadaje pytań sugerujących.
3. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy wezwać odpowiednie służby, udzielić pierwszej pomocy, oddzielić dziecko od źródła zagrożenia i powiadomić dyrektora.
4. Każde zgłoszenie przekazuje się niezwłocznie dyrektorowi i dokumentuje kartą interwencji.
5. Rozmowę z dzieckiem prowadzi się w bezpiecznych warunkach. W razie potrzeby zapewnia się odpowiednie środki komunikacji wspomagającej lub obecność osoby wspierającej, o ile nie zagraża to dobru dziecka.
6. Pedagog/psycholog/wychowawca informuje opiekunów dziecka, którego krzywdzenie jest podejrzewane oraz opiekunów dziecka krzywdzonego. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych, informacja o podejrzeniu krzywdzenia dziecka kierowana jest do opiekuna faktycznego.
7. Jeżeli podejrzenie dotyczy pracownika, dyrektor podejmuje działania wyjaśniające i – w razie potrzeby - zawiadamiające odpowiednie organy zgodnie z charakterem zagrożenia.
8. W przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub z niepełnosprawnością sposób przyjęcia zgłoszenia, rozmowy, oceny bezpieczeństwa i udzielanego wsparcia dostosowuje się do jego indywidualnych możliwości komunikacyjnych, rozwojowych i psychofizycznych.

Plan pomocy dziecku krzywdzonemu

§ 6.

1. Po zidentyfikowaniu krzywdzenia dziecka, wychowawca/pedagog/psycholog po zapoznaniu się z sytuacją szkolną i rodzinną dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, sporządza plan pomocy dziecku.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa/wychowawcę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Jeśli podejrzani o krzywdzenie dziecka są rodzice/opiekunowie prawni, plan pomocy dziecku konsultowany jest z opiekunem faktycznym.

§ 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca klasy, dyrektor szkoły, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Jeśli sprawcami przemocy są rodzice/opiekunowie prawni wezwany zostaje opiekun faktyczny. Ze spotkania sporządza się notatkę.

Zawiadomienia i procedura „Niebieskie Karty”

§ 8.

1. Pedagog/psycholog/wychowawca informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Obowiązek informowania opiekunów nie dotyczy sytuacji, w której rodzice/opiekunowie prawni są podejrzani o krzywdzenie dziecka. W tym wypadku informacje są przekazywane opiekunowi faktycznemu.
2. Za zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa odpowiada dyrektor. Jednocześnie obowiązek indywidualnego zawiadomienia przez osobę, na której ciąży ustawowy obowiązek, pozostaje zachowany.
3. Za złożenie do sądu opiekuńczego wniosku o wgląd w sytuację dziecka odpowiada dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” wszczyna uprawniony przedstawiciel oświaty przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A”, gdy poweźmie uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej lub uzyska zgłoszenie świadka przemocy domowej, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
5. Kopię dokumentu przekazanego odpowiednim służbom oraz potwierdzenie wysłania włącza się do zabezpieczonej dokumentacji interwencji.

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

Dokumentowanie i przechowywanie dokumentacji interwencji

§ 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
2. Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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. Dokumentacja związana z realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest przechowywana w sekretariacie szkoły w szafie zabezpieczającej przed dostępem osób nieuprawnionych.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole

§ 10.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Utrwalanie i publikacja wizerunku dziecka odbywają się na określonej podstawie prawnej, w oznaczonym celu i zakresie. Dziecko otrzymuje informację dostosowaną do wieku i jego sprzeciw jest uwzględniany, gdy tylko jest to możliwe.
3. Nie publikuje się materiałów naruszających godność, prywatność lub bezpieczeństwo dziecka ani łączących wizerunek z informacjami wrażliwymi.
4. Materiały przechowuje się na zabezpieczonych zasobach szkoły. Prywatne urządzenia pracowników nie służą do rejestrowania ani przechowywania wizerunku dzieci.
5. Media i osoby zewnętrzne mogą rejestrować wydarzenie wyłącznie za zgodą dyrektora, po ustaleniu celu, zakresu, odpowiedzialności i zasad nadzoru.
6. Rodzice i uczestnicy wydarzeń są informowani, że publikowanie wizerunków innych dzieci wymaga poszanowania prawa i ich prywatności.
7. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 11

1. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 12

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr5 do niniejszej Polityki.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem członka personelu szkoły na informatyce/zajęciach komputerowych.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji informatyki lub zajęć komputerowych.
4. W miarę możliwości wychowawcy klas podczas godzin wychowawczych przeprowadzają z dziećmi rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za Internet (nauczyciel prowadzący informatykę/zajęcia komputerowe) zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu – nauczyciela prowadzącego informatykę/zajęcia komputerowe w miarę potrzeb.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z wychowawcą, psychologiem lub pedagogiem.
4. Wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring

§ 14

1. Zespół do spraw polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem odpowiada za monitoring Standardów Ochrony Małoletnich i za reagowanie na sygnały naruszenia oraz za proponowanie zmian.
2. Zespół przeprowadza wśród personelu szkoły raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
3. W ankiecie członkowie personelu szkoły mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia polityki w szkole.
4. Zespół dokonuje opracowania wypełnionych przez personel szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Niezależnie od bieżącego monitoringu Zespół dokonuje co najmniej raz na dwa lata formalnej oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami; wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie.
6. Dyrektor szkoły zatwierdza niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie polityki.

Przepisy końcowe

§ 15

1. Standardy Ochrony Małoletnich (Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem) wprowadza zarządzeniem Dyrektor szkoły.
2. Dokument udostępniany jest w dwóch wersjach:
 - wersja pełna – dostępna w sekretariacie szkoły, gabinecie pedagoga/psychologa oraz na stronie internetowej szkoły;
 - wersja skrócona, przeznaczona dla uczniów – dostępna w widocznym miejscu na gazetce szkolnej.