

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. P. STALMACHA W WIŚLE NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

## **założenia ogólne**

### **I. POLITYKA**

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle wprowadza w życie Politykę Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem. Dotyczy ona całego personelu (w tym przebywających czasowo w placówce stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz innych osób wspierających proces kształcenia i wychowania).

Za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiedzialny jest dyrektor, który wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki.

Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
- sposób reagowania w organizacji/instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
- zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

### **II. PERSONEL**

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

W ramach tego standardu:

- prowadzona jest ocena kandydatów do pracy z dziećmi pod względem ich referencji
- weryfikowane są informacje o niekaralności kandydatów do pracy z uczniami
- określone są zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
- zapewnia się pracownikom podstawową edukację z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

### **III. PROCEDURY**

W Szkole Podstawowej nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka dotyczące:

- określenia konkretnych działań podejmowanych przez pracowników placówki
- regulujących współpracę z instytucjami wspierającymi prace szkoły w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem
- rozpowszechniania informacji na temat instytucji, stowarzyszeń i organizacji dla dzieci chcących anonimowo skorzystać z bezpłatnej pomocy (telefony zaufania, itp.).

### **IV. MONITORING**

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci:

- przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci
- Polityka ochrony dzieci jest w placówce dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro dzieci.

## **Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem**

### **Preambuła**

Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad, które pozwalają tworzyć w Szkole Podstawowej nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle bezpieczne i przyjazne dla wszystkich uczniów środowisko.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest dbanie o wszechstronny rozwój dziecka z poszanowaniem jego praw. Pracownicy szkoły traktują ucznia z szacunkiem i uwzględniają jego potrzeby. Każdy pracownik szkoły dba o prawidłowy rozwój dziecka. Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Chcemy zapewnić naszym uczniom warunki harmonijnego i bezpiecznego rozwoju, w atmosferze akceptacji i szacunku.

Chcemy wyposażyć naszych uczniów i wychowanków w wiedzę i umiejętności, które pozwolą im na zdrowe i bezpieczne życie oraz wdrożą ich do radzenia sobie w trudnych i ryzykownych sytuacjach.

Dokument zawiera również informacje, które wyposażą rodziców naszych uczniów w wiedzę i umiejętności służące ochronie dziecka.

Opracowanie stanowi zbiór standardów definiujący zaangażowanie placówki w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

### **Podstawa prawna:**

- ❑ Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy - Standardy ochrony małoletnich (od 15 lutego 2024) – Dz.U. z 2023, poz.1606
- ❑ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz.U. z 2016, poz. 862 (ze zm. w 2023, poz. 1304 i 1606)
- ❑ Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023, poz. 535) oraz Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005 r. – Dz.U. z 23 czerwca 2023, poz.1606
- ❑ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” – Dz.U. z 2023, poz.1870

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### §1

1. Pracownik szkoły to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, wolontariusze oraz praktykanci/stażyści.
2. Małoletni/Dziecko – to uczeń do ukończenia nauki na poziomie szkoły podstawowej lub osoba niepełnoletnia (do 18 roku życia), przebywająca w placówce w innym celu (treningi, zgrupowania, zawody, wycieczki, dni otwarte, itp.).
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, bądź też opiekun tymczasowy wyznaczony przez Sąd Rodzinny.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę obojga rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Krzywdzenie dziecka to wszelkie działanie na jego niekorzyść, w wyniku którego doznaje ono faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony jakiegokolwiek osoby (w tym pracownika szkoły). Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. O krzywdzeniu mówimy w przypadku popełnienia czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, ale również w sytuacji zagrożenia dobra dziecka, w tym jego zaniedbywania.
  - a) zaniedbywanie - niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego; mowa tu zarówno o zaniedbaniu fizycznym (ekonomiczne, zdrowotne), jak i emocjonalnym, a także o edukacyjnym (intelektualnym);
  - b) przemoc fizyczna - celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, czego następstwem mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne lub inne dolegliwości;
  - c) przemoc emocjonalna - 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;

d) wykorzystywanie seksualne- angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub starszą od dziecka; przy czym 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).

6. Zachowania agresywne - działanie skierowane przeciwko osobom lub przedmiotom, np:

- sprzeczkę z popychaniem, szturchaniem itp.,
- kłótnie połączone z obrażaniem drugiej osoby,
- lekceważący i arogancki stosunek do uczniów oraz pracowników szkoły,
- używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych itp. w celu ośmieszania lub poniżania innych osób;
- zastraszanie, wymuszanie,
- bójki oraz inne przejawy agresji fizycznej,
- inne działania narażające dziecko na cierpienie fizyczne lub psychiczne.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik - pedagog szkolny, sprawujący nadzór nad realizacją w szkole Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

8. Osoba odpowiedzialna za Internet i ochronę uczniów w tej kwestii to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik – nauczyciel informatyki, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jednoznaczną identyfikację ucznia.

10. Wizerunek dziecka stanowią zdjęcia, wykonywane w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych oraz imprez i uroczystości klasowych i szkolnych, wyjść, wycieczek oraz innych działań wynikających harmonogramu pracy placówki, pozwalające na jednoznaczną identyfikację ucznia

## Rozdział II

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, a także symptomy dziecka krzywdzonego.**

#### §1

1. Pracownicy szkoły zostali przeszkoleni z:

a) zakresu rozpoznawania symptomów dziecka krzywdzonego,

b) procedur postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w tym z procedury Niebieskiej Karty.

2. Wszyscy pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

3. Pracownicy szkoły stale monitorują sytuację uczniów poprzez ich obserwację, dyżury, rozmowy z uczniami i rodzicami, prowadzone w szkole diagnozy dla potrzeb realizowanych oddziaływań profilaktycznych, współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły oraz środowiskiem lokalnym (MOPS, Policja, Sąd Rodzinny, PCPR, PPP).

## Rozdział III

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły**

#### §1

1. W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika szkoły wobec ucznia:

a) osoba, która otrzymała informację o nieodpowiednim zachowaniu pracownika szkoły wobec ucznia w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który dopuścił się negatywnego zachowania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji lub zgłasza dyrektorowi szkoły;

b) jeżeli zachowanie pracownika szkoły w rażący sposób narusza godność lub bezpieczeństwo ucznia, pracownik, który posiada informacje o takim zachowaniu niezwłocznie informuje o nim dyrektora szkoły, który wdraża działania w interesie dobra ucznia;

c) dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem zachowującym się negatywnie; ustalony zostaje plan naprawczy, zawierający ustalenia mające na celu poprawę sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu;

d) dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, informuje o możliwości skorzystania z różnych form wsparcia (np. rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem);

e) osoba wskazana przez dyrektora (pedagog, psycholog, wychowawca lub inny pracownik) rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia;

f) osoba wskazana przez dyrektora monitoruje sytuację ucznia (poprzez obserwację, rozmowy oraz inne metody diagnostyczne).

#### §2

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka:

a) osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora szkoły;

b) dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu uzyskania niezbędnych informacji;

c) osoba wskazana przez dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem;

- w przypadku potwierdzenia podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury, a także podjęciu działań wynikających z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy;

- dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia);

- rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły.

### §3

1. W przypadku gdy pracownik szkoły jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do właściwych służb – policja, prokuratura.

3. Pokrzywdzonemu przestępstwem dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły oraz poza nią.

4. W przypadku kiedy uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie wychowawcę/nauczyciela/ dyrektora.

Dalej toczy się postępowanie jak wyżej.

## Rozdział IV

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego**

#### §1

1. Każdy pracownik szkoły, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem szkoły jest

zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora szkoły oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.

2. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka (zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, rodzic/opiekun nadużywający substancji psychoaktywnych) wychowawca w towarzystwie pedagoga bądź psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym (z rozmowy sporządza notatkę służbową), której celem jest ustalenie stanu faktycznego oraz rodzaju i form pomocy dla dziecka.

3. W wyniku podjętych czynności ustala się plan pomocy zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu. O podjętych działaniach (w tym także o konieczności podjęcia interwencji prawnej) poinformowany zostaje rodzic/opiekun prawny.

4. W miarę możliwości zostaje określony czas, sposób monitorowania sytuacji dziecka oraz rodzaj podejmowanych działań naprawczych.

5. W sytuacji, gdy istnieje zasadne podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor szkoły jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

## §2

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia pracownikowi szkoły, faktu stosowania wobec niego przemocy ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba która otrzymała informację na ten temat:

a) przeprowadza rozmowę z tym uczniem w celu wyjaśnienia sytuacji, a następnie informuje o sprawie dyrektora i pedagoga szkolnego/psychologa,

b) ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie,

c) w obecności dyrektora/ wicedyrektora/ pedagoga/ psychologa rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje odpowiednie działania (wyjaśniające, interwencyjne, pomocowe oraz inne istotne, mające na celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku),

d) osoba wskazana przez dyrektora (pedagog/psycholog) szkoły monitoruje sytuację ucznia (obserwacja dziecka, rozmowy z rodzicami, rozmowy z uczniem),

e) w przypadku podejrzenia, że dziecko nadal nie jest bezpieczne w rodzinie, uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty (NK) bądź też zawiadamiany jest właściwy sąd rodzinny.

## §3

1. W sytuacji gdy zachodzi podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny)

2. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego w Cieszynie Wydział III Rodzinny i Nieletnich.

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

#### §4

W każdym z powyższych przypadków pracownik sporządza właściwą dokumentację (np. karta interwencji, notatka służbowa, protokół z rozmowy z uczniem lub rodzicem).

## Rozdział V

### **Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników**

#### §1

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

a) zdecydowanie przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,

b) rozdzielić strony konfliktu,

c) jeśli istnieje potrzeba – udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej i/lub zawiadomić odpowiednie służby (pogotowie, policja)

d) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora szkoły

e) w przypadku kiedy:

- uczeń doświadczający przemocy doznał obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej,

- następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,

- uczeń stosujący przemoc ukończył 13 lat

dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Policję lub Sąd Rodzinny

2. Wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajęcia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz ucznia stosującego przemoc.

3. Z uczniem stosującym działania przemocowe przeprowadza rozmowę na temat przejawów jego niewłaściwego zachowania oraz powiadamia o konsekwencjach wychowawczych zgodnych ze statutem szkoły oraz konsekwencjach prawnych.

4. Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i uczeń który stosował zachowania przemocowe zostają objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

## §2

W przypadku gdy uczeń zgłasza pracownikowi szkoły, że jest nękany przez innego ucznia i powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik szkoły:

a) zawiadamia o sprawie wychowawcę klasy,

b) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniami zaangażowanymi w konflikt w celu wyjaśnienie sprawy; w razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń.

c) wychowawca informuje o sprawie i konsekwencjach rodziców ucznia krzywdzącego, a rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach.

Dalej postępowanie toczy się tak jak w §1.

## Rozdział VI

### **Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – uczeń**

#### §1

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników szkoły ma na celu zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

2. Wszyscy pracownicy szkoły stwarzają optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego uczniów.

3. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz ycieczek szkolnych.

4. Pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem:

a) niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie,

b) pracownicy odnoszą się z szacunkiem do dziecka, wydają polecenia dzieciom jasno, rzeczowo i konkretnie.

5. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą istotnych obszarów funkcjonowania ucznia.

## 5.1. Kontakt fizyczny

a) bezpośredni kontakt fizyczny z dzieckiem wymagany jest w przypadku, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)

b) kontakt fizyczny z dzieckiem możliwy jest w przypadku:

- pomocy w czynnościach związanych z wyjściem na spacer dzieci młodszych,
- odprowadzeniem do świetlicy, szatni, stołówki lub na pływalnię lub innych miejsc związanych z procesem nauczania i realizacji czynności w czasie pozalekcyjnym,
- zajęć sportowo - rekreacyjnych,
- czynności pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych,
- reagowania na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, wynikające z inicjatywy ucznia (przy czym kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji),
- stanowczych interwencji wychowawczych prowadzonych w bezpośrednim kontakcie fizycznym (dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji oraz innych zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu danego ucznia lub innych osób),
- uniemożliwienia uczniowi podejmującemu próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego ( w przypadku, kiedy uczeń nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela),
- w przypadku konieczności rozdzielenia uczniów (wówczas należy przytrzymać ich w bezpieczny sposób)

c) niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itp.),
- seksualizacji relacji.

## 5.2. Komunikacja werbalna

Komunikacja werbalna z dzieckiem - nie może:

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- poniżać, niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna

- do sytuacji, wzbudzenie poczucia winy),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
- naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

### 5.3. Sprawiedliwe, równe traktowanie

W tym obszarze niedozwolone jest:

- wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z widocznym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchie grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

### 5.4. Kontakty bezpośrednie i on-line z uczniem poza szkołą

W/w formy kontaktów powinny być:

- wcześniej omówione w gronie członków zespołu wychowawczego dotyczącego danego ucznia i mieć zaakceptowany cel oraz plan działania lub poprzedzone akceptacją dyrektora,
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej),
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms -owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

### 5.5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe

- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną),
- opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wycieczka, wyjazd do kina) powinna być zapewniona przez więcej niż jedną osobę,

- przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę są kwestie bezpieczeństwa oraz relacje interpersonalne uczniów.

#### 5.6. Czynności higieniczno -pielęgnacyjne

- mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- muszą wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- niedozwolone są zachowania naruszające prywatność i intymność,
- aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
- ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).

#### 5.7. Dyscyplinowanie dziecka

Niedopuszczalne są:

- wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi,
- formy dyscyplinowania fizycznego (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie),
- próby dyscyplinowania psychicznego (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzenie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy).

#### 5.8. Kontakt z osobami, które nie są pracownikami szkoły.

Dopuszcza się możliwość kontaktu uczniów z osobami, które nie są pracownikami szkoły (np. podczas warsztatów, prelekcji i innych działań wynikających z organizacji pracy szkoły).

Sytuacje takie wymagają obecności nauczyciela sprawującego bezpośrednią opiekę nad uczniami.

#### 5.9. Kontakt rodziców z innymi uczniami (którzy nie pozostają pod ich opieką prawną) na terenie szkoły.

Niedopuszczalne jest prowadzenie na terenie szkoły lub w jej obrębie rozmowy dyscyplinującej lub innej, mogącej sprawić, że uczeń poczuje się zagrożone przez rodzica, będącego opiekunem prawnym innego dziecka.

Wszelkie negatywne uwagi pod adresem tego ucznia lub jego niewłaściwego zachowania należy przekazać wychowawcy tego ucznia lub własnego dziecka, bądź pedagogowi szkolnemu, w celu rozwiązania zasygnalizowanego problemu.

## *Rozdział VII*

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### §1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły zobowiązuje się do zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły ma prawo do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

#### §2

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, zachowując przy tym pełną anonimowość dziecka.

## *Rozdział VIII*

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### §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 (filmowania, fotografowania) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodziców/opiekuna dziecka

2. Wejście przedstawicieli mediów na teren szkoły jest możliwe jedynie za zgodą dyrektora szkoły.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zbiorowa uroczystość, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

### § 3

1. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły w celach informujących o zrealizowanych działaniach szkolnych lub promocyjnych).

## *Rozdział IX*

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

#### §1

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Dostęp dziecka do Internetu na terenie szkoły umożliwia specjalnie wygenerowane dla uczniów łącze, które podlega monitoringowi 24h oraz jest specjalnie zabezpieczone i filtrowane. Ponadto wszystkie połączenia z Internetem w szkole przechodzą przez specjalnie zabezpieczone urządzenia.

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

a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych

b) pod częściowym nadzorem nauczyciela - na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (np. w bibliotece) lub na własnym sprzęcie, w czasie wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela lub w czasie zajęć pozalekcyjnych.

4. Pracownik szkoły zobowiązany jest informować uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

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

#### §2

1. Firma zewnętrzna odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane:

- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
  - c) oprogramowanie antywirusowe,
  - d) oprogramowanie antyspamowe.
2. Wymienione w pkt.1 niniejszego paragrafu oprogramowania są przez wyznaczonego pracownika na bieżąco aktualizowane.
  3. Wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
  4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony przez dyrektora pracownik przekazuje pedagogowi lub wychowawcy oraz rodzicowi.
  5. Pedagog/ wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeśli w trakcie rozmowy okaże się, że doszło do krzywdzenia, podejmowana jest odpowiednia interwencja.
  6. Wychowawca wdraża uczniów w tematykę cyberprzemocy w ramach lekcji wychowawczych.
  7. Uczniowie nie korzystają w czasie zajęć szkolnych z telefonów komórkowych lub robią to pod nadzorem nauczycieli.

## Rozdział X

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### §1

1. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Szkole Podstawowej nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle wyznaczoną przez dyrektora jest pedagog szkolny.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza raz w roku ewaluację monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. Osoba monitorująca Politykę bierze pod uwagę konieczne modyfikacje dokumentu, sugerowane przez pracowników szkoły, w celu usprawnienia działań szkoły w zakresie ochrony dzieci.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania sugerowanych przez pracowników placówki zmian. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.

6. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom/opiekunom zaktualizowane brzmienie *Polityki*.

## *Rozdział XI*

### **Przepisy końcowe**

#### §1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia po podjęciu Uchwały RP oraz Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Pawła Stalmacha w Wiśle nr SP1.021.11.2025 z dnia 29.08.2025r.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez umieszczenie *Polityki* na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną na adresy służbowe pracowników

3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie szkoły dokumentu drogą dziennika elektronicznego lub w czasie zebrań z rodzicami. Wszyscy rodzice mają obowiązek zapoznania się z dokumentem i podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z nim .

a) wychowawca ma obowiązek zapoznania z dokumentem rodziców nowych uczniów na początku każdego roku szkolnego lub przy okazji najbliższego zebrania z rodzicami

4. Rodzice mają prawo do zgłoszenia ewentualnych poprawek.

5. Uczniowie zostają zapoznani z dokumentem na lekcjach wychowawczych.

6. Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem pozostaje do wglądu na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej , a także w sekretariacie/ u dyrektora szkoły.