

# POLITYKA OCHRONY DZIECI DLA ZESPOŁU SZKÓŁ W BOJMIU

## **Podstawa Prawna:**

- 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 10 maja 2018r. w sprawie ochrony danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) z późn. zm.
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) – art. 22c.
- 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 (Dz.Urz. UE.L nr 119, str. 1) – art. 29, art. 30.

## Spis treści

POLITYKA OCHRONY DZIECI DLA ZESPOŁU SZKÓŁ W BOJMIU.....	1
Podstawa Prawna: .....	1
Spis treści .....	2
Objaśnienie terminów.....	3
Zasady rekrutacji i zatrudniania pracowników. ....	3
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci .....	4
Zasady ochrony danych osobowych dziecka .....	5
Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	5
Zasady dostępu dzieci do Internetu.....	6
Zasady bezpiecznych relacji dorosły - dziecko.....	6
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.....	8
Monitoring stosowania Polityki .....	9
Przepisy końcowe .....	9
Oświadczenie o niekaralności i zapoznaniu z regulaminem.....	10
Karta interwencji.....	11
Monitoring standardów – ankieta .....	12

Mając na względzie wartości, którymi kieruje się Szkoła tj. dobro Dziecka i ochronę jego interesu, dążenie do poszanowania godności każdego Ucznia, zapewnienie ochrony jego dóbr osobistych oraz podjęcie wszelkich działań zapobiegających krzywdzeniu Dziecka, jak również w wykonaniu obowiązku nałożonego na Szkołę przepisami prawa – wprowadza się z dniem 15 lutego 2024 roku do stosowania poniższy dokument tj. Standardy Ochrony Małoletnich.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§1**

1. Pracownikiem **Zespołu Szkół w Bojmiu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę .
2. Dzieckiem jest każde dziecko aktualnie uczęszczające do Zespołu Szkół w Bojmiu w wieku od 3lat do 15 lat.
3. Uczniowie mają prawo uczęszczać do placówki szkolnej do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym osoba upoważniona przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola/szkoły.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę wszystkich prawnych opiekunów dziecka.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka lub zaniechywanie dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, w tym pracowników placówki, opiekunów dziecka. Czyny te lub ich skutki są zaobserwowane podczas pobytu dziecka w przedszkolu/szkole.
7. Świadkiem krzywdzenia dziecka jest każda osoba dorosła (pracownik przedszkola/szkoły, opiekun dziecka), w obecności której zostanie popełniony czyn zabroniony lub który podejmie uzasadnione podejrzenie takiego czynu w wyniku obserwacji dziecka albo rozmowy z nim.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci, to wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w instytucji.
9. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Zasady rekrutacji i zatrudniania pracowników.**

#### **§1**

1. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w placówce przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika **oświadczenia** o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1.

## **Rozdział II**

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

#### **dzieci**

##### **§1**

1. W Zespole Szkół w Bojmiu obowiązują normy dotyczące zasad bezpieczeństwa i szacunku wobec dziecka. W trosce o bezpieczeństwo dzieci należy zadbać o to, aby dzieci znały swoje prawa i wiedziały, że mogą mówić o swoich potrzebach i pragnieniach oraz obawach lub doświadczanej krzywdzie. Dziecko świadome swoich praw jest w stanie łatwiej obronić się przed przemocą, krzywdzeniem, dyskryminacją, bo wie, że ma do tego prawo i że są osoby, które mu pomogą.
2. Dzieci zaznajamiają się z wiedzą o prawach dziecka, zachowaniach właściwych i niewłaściwych skierowanych do nich, w wersji i formie dostosowanej do ich wieku, rozwoju, możliwości rozumienia i rozpoznania czynu. Dowiadują się do kogo mogą się zwrócić, kiedy zaistnieje sytuacja niebezpieczeństwa krzywdzenia/przemocy.
3. W ramach zajęć godziny wychowawczej w klasach szkoły podstawowej prowadzone są działania uświadamiające dzieci, co to je przemoc/krzywda i gdzie mogą szukać pomocy. W ramach edukacji i ochrony najmłodszych placówka realizuje cykl zajęć oraz tablic poglądowych.

##### **§2**

1. Pracownicy Zespołu Szkół w Bojmiu znają i przestrzegają zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci, zasad dostępu dzieci do Internetu na terenie placówki oraz zasad bezpiecznych relacji dorosły – dziecko.
2. Pracownicy Zespołu Szkół w Bojmiu są przeszkoleni i mają wiedzę odnośnie dopuszczalnych oraz niedozwolonych zachowań wobec dzieci. W ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci przez dorosłych, występujące w przedszkolu/szkole i poza nim. Znają wytyczne określające sposoby reagowania w sytuacjach wystąpienia takich zachowań.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola/szkoły zostają poinformowani o sposobie edukacji dzieci, dotyczących ochrony przed przemocą. Wiedzą, jakie są dozwolone i niedozwolone zachowania dorosłych wobec dzieci i w niepokojących ich sytuacjach

zgłaszają swoje obawy i zastrzeżenia do nauczyciela/pedagoga specjalnego/dyrektora placówki.

### **Rozdział III**

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

##### **§1**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 18 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych .
2. Nauczyciele, pracownicy Zespołu Szkół w Bojmiu mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają 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.

### **Rozdział IV**

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

##### **§1**

1. Zespół Szkół w Bojmiu uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

##### **§2**

1. Pracownikowi Zespołu Szkół w Bojmiu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Szkoły/przedszkola 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 opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

##### **§3**

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu Szkół w Bojmiu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## **Rozdział V**

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

#### **§1**

1. W Zespole Szkół w Bojmiu dzieci nie korzystają samodzielnie z dostępu do Internetu. Nauczyciel jest odpowiedzialny za wybór materiału odpowiedniego do wieku dzieci.
2. Dzieci w Szkole Podstawowej korzystają z Internetu na zajęciach informatycznych, pod baczny nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia. Zgodnie z tematem zajęć z podstawy programowej.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznych relacji dorosły - dziecko**

#### **§1**

1. Zabronione jest używanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec dziecka lub zaniechanie dziecka przez każdego pracownika placówki, rodzica, opiekuna prawnego, osobę uprawnioną przez rodziców do odbioru dziecka z szkoły/ przedszkola.

#### **§2**

1. **Zachowania niedozwolone wobec dziecka w placówce i poza nią w sferze fizycznej:** popychanie, bicie, krzyczenie, szarpanie, kopanie, dotykanie dziecka w jego intymne miejsca.
2. **Zachowaniem niedozwolonym wobec dziecka w placówce i poza nią w sferze psychicznej:** zaniechanie, upokarzanie słowne, poniżanie, grożenie, wyśmiewanie, zawstydzanie, szydzenie, manipulowanie, złe wypowiadanie się o dziecku jego rodzinie, komentowanie i opiniowanie dziecka przy innych dzieciach, osobach dorosłych i przy nim samym.

#### **§3**

1. W sytuacji, kiedy występuje uzasadniona potrzeba np. uspokojenia dziecka, zagwarantowania mu poczucia bezpieczeństwa, a dziecko wyraża na to zgodę, dopuszczalne jest pocieszanie dziecka przez przytulanie, branie na kolana, głaskanie.
2. Podczas zajęć programowych - dorosły może być partnerem dziecka, masować je i ćwiczyć w bliskim kontakcie fizycznym w granicach nie przekraczających zasad „dobrego dotyku”, tylko za zgodą rodzica na udział dziecka w tych zajęciach i za każdorazową zgodą dziecka.

#### **§4**

1. Na początku roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają możliwość pisemnego wyrażenia zgody na przegląd głowy dziecka w sytuacji pojawienia się na terenie placówki wszawicy.
2. W przypadku pojawienia się w/w problemu, o zaistniałej sytuacji powiadamiani są wszyscy nauczyciele i rodzice/opiekunowie prawni, z zachowaniem tajemnicy danych osobowych dzieci zarażonych.

## §5

1. Rodzicom/opiekunom prawnym udostępniana jest wiedza dotycząca choroby i skutecznych możliwości jej leczenia i profilaktyki. Nauczyciele/pielęgniarka, na podstawie zgody rodziców, dokonują systematycznego przeglądu głów dzieci, aż do czasu ustąpienia problemu.
2. W przypadku nie udzielenia przez rodziców/opiekunów prawnych zgody na przegląd skóry głowy, obecność dziecka w przedszkolu/szkole następuje po okazaniu zaświadczenia lekarskiego o czystości głowy lub zakończeniu leczenia.

## §6

1. W sytuacji zmożenia lub zabrudzenia się dziecka, pracownik przedszkola (pomoc nauczyciela lub nauczyciel) udziela dziecku niezbędnej pomocy podczas czynności higienicznych, tak organizując sytuację, by maksymalnie wykorzystać umiejętności i samodzielność dziecka oraz chronić jego intymność.
2. W celu zminimalizowania udziału opiekuna w czynnościach higienicznych dzieci, podczas rekrutacji do przedszkola oraz zebrania dla rodziców dzieci nowoprzyjętych, dyrektor informuje o konieczności wspierania samodzielności dzieci.

## §7

1. W razie jakiegokolwiek zdarzenie losowego, bądź choroby dziecka, złego samopoczucia nauczyciel jest zobowiązany bezzwłocznie powiadomić rodzica/opiekuna prawnego.

## §8

1. W sytuacjach wystąpienia zachowań niepożądanych u dzieci (np. agresja, autoagresja) dopuszczalne są niżej wymienione zachowania dorosłego (nauczyciela przedszkola/nauczyciela szkoły) wobec dzieci na terenie przedszkola, których celem jest zagwarantowanie dzieciom bezpieczeństwa:
  - a) słowne ostrzeżenie dziecka: stanowczy komunikat i zapowiedź możliwych konsekwencji (np. zakończenie zabawy, uwaga w dzienniku),
  - b) odseparowanie dziecka od innych dzieci w sali, w przypadku kiedy jego niepożądane zachowanie utrzymuje się i/lub negatywnie wpływa na pozostałe dzieci (mimo słownych ostrzeżeń). U dzieci starszych telefoniczna rozmowa z rodzicem/opiekunem prawnym o zaistniałej sytuacji.
  - c) odizolowanie dziecka przy zapewnieniu mu opieki (czasowe wyprowadzenie do innego pomieszczenia, oddanie pod opiekę innej osoby: pedagoga, pomocy nauczyciela w przedszkolu); poinformowanie dziecka, jak długo będzie przebywało w takim miejscu i co ma zrobić, aby powrócić do grupy.
  - d) przytrzymanie dziecka do czasu uspokojenia, w sytuacji, kiedy nie reaguje ono na słowne upomnienia i zachowuje się agresywnie wobec innych dzieci lub wobec siebie.

Poinformowanie dziecka, przy spełnieniu jakich okoliczności przytrzymywanie zostanie przerwane. Po całym zdarzeniu, kiedy dziecko jest spokojne, omówienie z nim zaistniałej sytuacji i propozycja pomocy w jej naprawieniu.

2. **O zaistnieniu takiego zdarzenia pedagog/dyrektor informuje rodzica/ów/ opiekunów prawnych w dniu wystąpienia zdarzenia przy odbiorze dziecka z przedszkola/szkoły. Jeżeli nie ma możliwości poinformowania bezpośrednio rodziców o zdarzeniu, należy powiadomić ich telefonicznie.**

## **Rozdział VII**

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

#### **§1**

1. W przypadku naruszania przez pracowników szkoły/przedszkola wytycznych dotyczących niedozwolonych zachowań wobec dzieci podejmowane są następujące interwencje:
  - a) Bezpośrednie zwrócenie uwagi osobie stosującej niedozwolone zachowania wobec dziecka w momencie ich zaobserwowania przez świadka zdarzenia (pracownika, opiekuna).
2. W przypadku ponownej interwencji (powtórzenia się niedozwolonego zachowania wobec dziecka) sporządzenie przez świadka notatki służbowej dotyczącej krzywdzenia dziecka przez pracownika i przekazanie jej dyrektorowi placówki.
3. Procedury interwencyjne realizowane przez dyrektora:
  - a) Rozmowa dyrektora z pracownikiem stosującym niedozwolone zachowania wobec dziecka i sporządzenie notatki służbowej dołączonej do akt personalnych pracownika.
  - b) W przypadku powtarzania przez pracownika niedozwolonych zachowań wobec dzieci dyrektor powołuje zespół interwencyjny w składzie: dyrektor, pedagog specjalny, osoba odpowiedzialna za realizację Polityki Ochrony Dzieci w placówce. Zespół interwencyjny opracowuje zalecenia dla pracownika krzywdzącego dzieci i określa konsekwencje braku realizacji zaleceń.
  - c) Pismo dyrektora do pracownika naruszającego wytyczne dotyczące niedozwolonych zachowań wobec dzieci, zawierające zalecenia i konsekwencje opracowane przez zespół interwencyjny.
  - d) Rozpoczęcie procedury dyscyplinarnej przez dyrektora zgodnie z Rozdziałem 10 Karty Nauczyciela „Odpowiedzialność dyscyplinarna”.



## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§1**

1. Dyrektor Zespołu Szkół w Bojmiu powołuje Rzecznika Praw Ucznia jako koordynatora i osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole/ przedszkolu.
2. Koordynator, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Koordynator, przeprowadza wśród pracowników szkoły/przedszkola raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły/przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Powołany koordynator, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet przez pracowników Zespołu Szkół w Bojmiu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi instytucji placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

#### **§1**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki.

**Załącznik nr 1.**  
**Oświadczenie o niekaralności**  
**i zapoznaniu z regulaminem**

Bojmie:.....

**Oświadczenie**

Ja ..... nr PESEL .....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i  
obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się  
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.  
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami z zasadami ochrony małoletnich  
obowiązującymi w Zespole Szkół w Bojmiu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez dyrektora	Data	Działanie
5. Spotkanie z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	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 instytucja uzyskała informacje o wynikach / działania placówki/ działania rodziców	Data	Działanie

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA**

	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1. Czy wiesz na czym polega program: Chronimy Dzieci?		
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
7. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		