

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**  
**w Szkole Podstawowej im. Lotników Września 1939 roku w Dłutowie**

## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Lotników Września 1939 roku w Dłutowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Niniejsza Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem stanowi realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w placówce standardów ochrony dzieci (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Dz.U. 2023 poz. 1304 i 1606).

# Rozdział I

## Objaśnienie terminów

### § 1.

1. **Placówka** - Szkoła Podstawowa im. Lotników Września 1939 roku w Dłutowie.
2. **Dziecko/uczeń** – każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
3. **Personel** – każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, pracownik obsługi lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica/opiekuna** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami dziecka, należy poinformować ich 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 personel placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. **Przemoc fizyczna** – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
8. **Przemoc psychiczna** – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie, grożenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
9. **Przemoc seksualna** – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku - każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania

nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na miejsca intymne dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming

**10. Wykorzystywanie seksualne dziecka** – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wykorzystaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożeni są zarówno dzieci, jak i ich opiekunowie.

**11. Przemoc rówieśnicza** – intencjonalne działanie ucznia wobec ucznia, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując jej cierpienie i szkodę, ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.

**12. Zaniedbanie** – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.

**13. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** - wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik lub pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w placówce.

**14. Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

**15. Polityka** - Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Placówce.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2.**

1. Personel szkoły posiada niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci (zał. 1).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, personel szkoły podejmuje rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.
5. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są: pedagog szkolny Marzena Kruszek i psycholog szkolny Renata Czyż.
6. Osobą prowadzącą rejestr spraw zgłaszanych jest pedagog szkolny Marzena Kruszek.
7. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia (zał. 2).

## **Rozdział III**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko**

#### **§ 3.**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personel dziecko**

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi (na terenie placówki oraz podczas wycieczek i wyjazdów szkolnych):

1. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:
  - a) pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych i samoobsługowych dzieciom młodszym (klasy I-III) i niepełnosprawnym (klasy I – VIII)
  - b) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego (np. pogłaskanie, przytulenie, posadzenie na kolanach), kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji
  - c) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i/lub zdrowia dziecka dotyczących: konfliktów pomiędzy dziećmi (np. rozdzielanie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pierwszej pomocy, zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (np. pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
2. Wszystkie dzieci należy traktować z troską i uwagą adekwatną do ich potrzeb.
3. Wymagania należy dostosować do możliwości dzieci.
4. Niedopuszczalne są zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
  - a) przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, kary cielesne, uniemożliwianie realizacji

- podstawowych czynności higienicznych)
- b) erotyzowanie relacji (np. flirt, dwuznaczny żart, niejednoznaczna rozmowa, wyzywające spojrzenie, itp.),
  - c) seksualizacji relacji (zachowania z kontaktem fizycznym i bez kontaktu fizycznego).
5. Komunikacja werbalna z dzieckiem nie może: wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia, zaniżać poczucia jego wartości, wzbudzać u niego poczucia winy w celu manipulowania zachowaniem dziecka, upokarzać go.
  6. Dyscyplinowanie dziecka ma za zadanie opisanie mu jego zachowania i zakomunikowanie, że w danej sytuacji jest ono niewłaściwe, sprzeczne z oczekiwaniami i/lub nieefektywne oraz zasugerowanie lub omówienie z dzieckiem prawidłowego zachowania.

#### **§ 4.**

#### **Zasady komunikacji z małoletnim**

1. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dziecka i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, zastraszać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia jego bezpieczeństwa lub innych osób.
5. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
6. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania.
7. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie placówki.
8. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy placówki, dozwolone są środki: służbowy telefon, służbowy e-mail, służbowy komunikator (Teams), dziennik elektroniczny.
9. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy placówki,

wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt pisemną zgodę.

10. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i personelu placówki.

## **Rozdział IV**

### **§ 5.**

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

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Personel placówki ma obowiązek zachowania w 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. Personel placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Personel placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Personel placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicu/opiekunie.
7. Personel placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna dziecka.
8. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Personel placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Personel placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może

wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna oraz za zgodą dyrektora placówki.

11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor placówki.
12. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie placówki w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

## **§ 6.**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik placówki powinien skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo, nagranie audio) wymaga pisemnej zgody rodzica/ opiekuna dziecka.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 3 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (zał.3).

## § 7.

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

1. Placówka 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.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.
3. W placówce obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Zakaz ten nie dotyczy sytuacji, gdy uczeń po wcześniejszym uzyskaniu zgody nauczyciela chce skontaktować się z rodzicem lub opiekunem oraz podczas zajęć szkolnych, na których korzystanie z takich urządzeń odbywa się w celach edukacyjnych pod nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
4. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas lekcji.
5. W pracowni komputerowej na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu są zainstalowane i aktualizowane:
  - a. oprogramowania filtrujące treści internetowe
  - b. oprogramowania monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu
  - c. oprogramowania antywirusowe
  - d. oprogramowania antyspamowe
  - e. firewall
5. Osobą odpowiedzialną jest opiekun pracowni komputerowej, który okresowo sprawdza czy na komputerach znajdują się treści niebezpieczne.
6. W czytelni biblioteki szkolnej za bezpieczne korzystanie z Internetu i aktualizowanie oprogramowania wymienionego w pkt. 1 odpowiada

nauczyciel bibliotekarz.

7. Za aktualizację oprogramowania zabezpieczającego sieć w administracji odpowiadają jej pracownicy.

## § 8.

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, pracodawca pozyskuje informację, czy dana osoba jest zamieszczona w rejestrze z dostępem ograniczonym lub w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym, w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
3. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, która zostaje dołączona do akt osobowych.
4. Pracodawca ma obowiązek weryfikacji kandydata do zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej

związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

6. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach 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 składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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 nim.
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. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 4 do niniejszej Standardów.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 9.**

#### **Procedura postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w placówce zgłasza problem dyrektorowi placówki, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi lub psychologowi szkolnemu bądź pedagogowi szkolnemu.
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa placówki, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
3. Dyrektor placówki zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem placówki podejrzanym o krzywdzenie; lub dzieckiem (w obecności psychologa) i jego rodzicami/opiekunami. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Dyrektor placówki może włączyć w rozmowy wyjaśniające psychologa i/lub pedagoga szkolnego.
5. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce dyrektor placówki podejmuje odpowiednie działania w stosunku do pracownika placówki.
7. W przypadkach, gdy doszło do popełnienia przestępstwa, Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na policję.
7. Dziecko zostaje otoczone opieką adekwatnie do potrzeb i zaistniałej sytuacji.

8. Po zastosowaniu procedur, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, ustala się plan wsparcia małoletniego. Wsparcie może obejmować w szczególności pomoc psychologiczną, medyczną oraz prawną.

## **§ 10.**

### **Procedury postępowania w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez inne dziecko/dzieci – tzw. przemoc rówieśnicza**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w placówce przez rówieśników lub krzywdzone dziecko, zgłasza problem do wychowawcy klasy lub do pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z dzieckiem poszkodowanym oraz z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Po przeprowadzeniu rozmowy wychowawca wraz z psychologiem/pedagogiem szkolnym podejmuje odpowiednie działanie. W szczególnych sytuacjach opracowują plan pomocy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy.
4. W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog/psycholog szkolny powinien zgłosić problem do dyrektora placówki.
5. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi: dyrektor, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca dziecka oraz inni pracownicy mający wiedzę o sytuacji dziecka.
6. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
  - a) nauczyciel powiadamia o zdarzeniu dyrektora placówki, który niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów dziecka – sprawcy i policję;
  - b) ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia oraz zabezpiecza dowody. W przypadku cyberprzemocy należy zanotować datę i czas otrzymanego materiału, treść wiadomości, oraz jeżeli jest to możliwe, dane nadawcy, adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu

komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści.

7. Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego lub przestępstwa:

- a) pracownik placówki udziela pierwszej pomocy;
- b) niezwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora placówki lub wyznacza do tego inną osobę;
- c) dyrektor placówki powiadamia rodziców ucznia i niezwłocznie wzywa policję;
- d) nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody.

8. Postępowanie w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży:

- a) nauczyciel ustala okoliczności kradzieży;
- b) zawiadamia o zdarzeniu wychowawcę i pedagoga/psychologa szkolnego;
- c) prowadzi we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej dziecka;
- d) wzywa rodziców sprawcy, sporządza notatkę o zaistniałym zdarzeniu, którą podpisują rodzice;
- e) w oparciu o Statut dyrektor placówki wspólnie z wychowawcą ustala konsekwencje wobec ucznia – sprawcy.

## § 11.

### **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w rodzinie, **pracownik ma obowiązek** sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi placówki.
2. Pedagog/psycholog szkolny wzywa rodziców/opiekunów dziecka (o ile nie są oni domniemanymi sprawcami przemocy), którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o tym.
3. Pedagog/psycholog szkolny sporządza z rodzicami/opiekunami prawnymi

niebędącymi sprawcami przemocy, opis sytuacji dziecka na podstawie przeprowadzonych rozmów z: dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/opiekunami oraz ustala Plan Pomocy Dziecku.

4. Plan Pomocy Dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym, zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, oraz gdy sprawcami przemocy są rodzice/opiekunowie dziecka dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi: dyrektor, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca ucznia, inni pracownicy mający wiedzę o sytuacji dziecka (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
6. Zespół Interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku, spełniający wymogi określone w §11 pkt. 4 niniejszego dokumentu.
7. Plan Pomocy Dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa szkolnego rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
9. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
10. Pedagog/psycholog szkolny informuje rodziców/opiekunów, o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
11. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa szkolnego –

- zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu- wydział rodzinny i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
  13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
  14. Jeżeli rodzice/opiekunowie są osobami podejrzаныmi o stosowanie przemocy, psycholog/pedagog dodatkowo przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy i informuje te osoby o możliwościach podjęcia terapii.
  15. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji (zał. 5). Kartę załącza się do dokumentacji zdarzenia.
  16. Wszyscy pracownicy placówki 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.

## **§ 12**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za:**

**składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę  
dziecka,**

**zawiadamianie sądu opiekuńczego,**

**w przypadku instytucji, osoby które posiadają takie uprawnienia,**

**osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"**

1. Dyrektor placówki informuje rodziców dziecka o obowiązku zgłoszenia

- podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. O fakcie złożonego zawiadomienia Dyrektor informuje organ prowadzący.
2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka Dyrektor ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną). Dyrektor ma prawo poinformować Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
  3. W przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, nauczyciel wychowawca, będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową dziecka może wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
  4. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. Procedura wszczęcia Niebieskiej Karty odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U.2023 poz. 1870)
  5. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

## Rozdział VI

### Monitoring stosowania Polityki

#### § 13.

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego, jako osoby odpowiedzialne za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki*. Za monitorowanie realizacji *Polityki* i proponowanie zmian Dyrektor, co roku wyznacza odpowiedzialne osoby.
2. Osoby odpowiedzialne za monitorowanie i proponowanie zmian w *Polityce*, przeprowadzają wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszej *Polityki*.
3. W ankiecie, personel placówki może proponować zmiany w *Polityce* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
4. Osoby odpowiedzialne za monitorowanie i proponowanie zmian w *Polityce*, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który przedstawiają dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
5. W razie zaistnienia potrzeby, dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.
6. Osoby odpowiedzialne za *Politykę*, w razie dokonania w niej zmian, przeprowadzają wśród pracowników placówki szkolenie z aktualizacji *Polityki*. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół, którą podpisują osoby odpowiedzialne za *Politykę* oraz osoby biorące w nim udział.

## **Rozdział VII**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

- 1.** Polityka Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej im. Lotników Września 1939 roku w Dłutowie jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
- 2.** Polityka Ochrony Dzieci jest dostępna w formie elektronicznej na stronie internetowej Placówki, w formie fizycznej w bibliotece szkolnej, a także w miejscu widocznym dla personelu placówki, rodzica dziecka i samego dziecka. Placówka udostępnia dwie wersje *Polityki*: podstawową oraz skróconą, dla dzieci na gazetce szkolnej.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§14**

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną i zamieszczenie na stronie internetowej placówki.
3. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z *Polityką* według wzoru stanowiącego załącznik nr 7. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

Załączniki:

1. Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci
2. Rejestr spraw zgłaszanych
3. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka
4. Oświadczenie o niekarności
5. Karta interwencji
6. Monitoring standardów – ankieta
7. Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką

Katalog czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia małoletnich.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

I. Czynniki związane z osobą dziecka:

- dziecko niepełnosprawne fizycznie lub umysłowo;
- dziecko przewlekłe chore somatycznie;
- specyficzne cechy zachowania dziecka (nadpobudliwość, trudności z jedzeniem, trudności ze snem, moczenie, zanieczyszczanie się);
- naturalne potrzeby dziecka (bliskości, ciepła, akceptacji, uwagi, troski, zaufania); - naturalna seksualność dziecka;
- wiek dziecka i naturalna ciekawość poznawcza;
- brak wiedzy i możliwości obiektywnej oceny zachowań osób dorosłych;
- dziecko przedwcześnie urodzone i/lub z niską masą urodzeniową; - dzieci z ciąży mnogiej;
- dziecko odseparowane od matki tuż po urodzeniu;
- dziecko urodzone po upływie mniej niż 18 miesięcy od ostatniego porodu; - dziecko urodzone po śmierci poprzedniego dziecka.

II. Czynniki wynikające ze struktury i funkcjonowania rodziny:

- sytuacje kryzysowe w rodzinie (naturalne i losowe);
- głębokie konflikty małżeńskie lub rodzinne;
- klimat agresji;
- zaburzenia więzi uczuciowej i seksualnej;
- choroba psychiczna lub zaburzenia emocjonalne w rodzinie;
- zakłócenia w komunikacji wewnątrzrodzinnej;
- zakłócenia w zakresie ról pełnionych przez poszczególnych członków rodziny;
- posiadanie dzieci z różnych związków;

- posiadanie dzieci przysposobionych;
- znaczna różnica wieku między rodzicami/opiekunami dziecka;
- niekorzystna sytuacja ekonomiczno-bytowa;
- wielodzietność;
- związki nieformalne;
- związki mieszane, etnicznie i kulturowe;
- samotne rodzicielstwo.

### III. Czynniki wynikające z cech rodzica:

- uzależnienia;
- upośledzenie;
- problemy emocjonalne, choroba psychiczna;
- doświadczenie krzywdzenia w rodzinie generacyjnej;
- brak satysfakcji w obecnym związku;
- niewystarczające umiejętności rodzicielskie;
- wcześniejsze nieudane związki;
- wyłączenie się psychiczne i/lub fizyczne rodzica niekrzywdzącego; - wiek;
- brak akceptacji ciąży;
- rozczarowanie związane z płcią dziecka.

### IV. Czynniki związane ze środowiskiem społecznym:

- izolacja społeczna, ubóstwo przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny.

Na co zwrócić uwagę?

### **Przemoc fizyczna**

<b>Dziecko</b>	<b>Rodzic</b>
Ma widoczne obrażenia ciała (poparzenia, ślady po ugryzieniu, siniaki, złamania kości), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, boi się rodzica lub opiekuna, podawane przez nie wyjaśnienia dotyczące raz i siniaków nie są spójne z charakterem obrażeń.	Podaje sprzeczne lub nieprzekonujące wyjaśnienia dotyczące obrażeń dziecka, bądź w ogóle odmawia wyjaśnień, stosuje surową dyscyplinę wobec dziecka, w tym kary fizyczne, nadużywa alkoholu lub narkotyków, ciągle obwinia dziecko.

### **Przemoc psychiczna**

<b>Dziecko</b>	<b>Rodzic</b>
Zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku (w sposób zbyt dorosły lub zbyt infantylny), wykazuje zaburzenia jedzenia (nie dojada, nadmiernie się objada, wymiotuje), jest opóźnione w rozwoju fizycznym bądź emocjonalnym, moczy się, bądź zanieczyszcza kałem, samookalecza się, ma problemy ze snem, nocne koszmary, boi się chodzić spać.	Ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko, nie interesuje się problemami dziecka, otwarcie odrzuca dziecko, faworyzuje jedno z rodzeństwa, w oczekiwaniach i wymaganiach wobec dziecka nie bierze pod uwagę jego możliwości, nadużywa alkoholu lub narkotyków.

## Przemoc seksualna

<b>Dziecko</b>	<b>Rodziec</b>
<p>Przejawia dziwne bądź niezwykle dla swojego wieku zachowania seksualne (np. jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie), jest wycofane, depresyjne, zachowuje się infantylnie, ma trudności w relacjach z rówieśnikami, odmawia przebierania się w towarzystwie innych (np. przed zajęciami sportowymi), nadużywa alkoholu lub narkotyków, pogorszyło się w nauce, ma trudności z chodzeniem lub siadaniem, poświadcza bólu intymnych części ciała, jest w ciąży lub jest chore wenerycznie, ucieka z domu, chwali się nagłym przyplływem gotówki lub prezentów.</p>	<p>Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (np. podczas zabawy), nadużywa alkoholu lub narkotyków, nie utrzymuje relacji z osobami spoza najbliższej rodziny, przejawia nadopiekuńczość w stosunku do dziecka, ogranicza kontakty dziecka z rówieśnikami.</p>

## Zaniedbywanie

<b>Dziecko</b>	<b>Rodzic</b>
Często jest nieobecne w szkole lub przedszkolu, kradnie jedzenie bądź pieniądze kolegom, żebrze, nie otrzymuje koniecznej opieki medycznej: szczepień, okularów itp., jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie, często jest ubrane nieodpowiednio do pogody, pije alkohol lub zażywa narkotyki, mówi, że w domu nie ma osoby, która mogłaby się nim zająć, popełnia czyny niezgodne z prawem np. akty wandalizmu, kradzieże.	Nie interesuje się sprawami dziecka, jest bezradny życiowo lub pogrążony depresji, często nie dociera na umówione spotkania, nadużywa alkoholu lub zażywa narkotyki, całymi dniami przebywa poza domem, pozostawiając dziecko bez opieki.

Krzywdzenie dzieci może manifestować się także w szkole poprzez różnorodne objawy. Oto szkolne symptomy, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka:

### **I. Symptomy w zachowaniu szkolnym:**

#### 1. Trudności w nauce:

- nagłe obniżenie osiągnięć szkolnych, mimo wcześniejszego dobrego wyniku,
- problemy z koncentracją lub zapamiętywaniem informacji, - coraz większe zaległości

## 2. Nadmierna nieśmiałość lub agresja:

- nadmierne wycofanie się, trudności w nawiązywaniu relacji z rówieśnikami, nadmierne zachowania agresywne wobec innych uczniów,
- odizolowanie od grupy

## 3. Zmiany w zachowaniu w klasie:

- nadmierna nadpobudliwość, trudności z utrzymaniem uwagi, - unikanie uczestnictwa w zajęciach, brak zaangażowania

## **II. Fizyczne symptomy:**

### 1. Niewytłumaczalne obrażenia:

- obecność siniaków, skaleczeń, oparzeń lub innych obrażeń bez logicznego wyjaśnienia.

### 2. Niedostateczna higiena osobista:

- brudne ubrania, niechlujny wygląd, brzydki zapach.

### 3. Zachowanie społeczne:

- izolacja lub brak relacji z rówieśnikami,
- dziecko może być wyłączone z grupy rówieśniczej lub unikać interakcji z innymi dziećmi.

### 4. Lęk lub niepokój przed powrotem do domu:

- wykazywanie zaniepokojenia lub oporu przed powrotem do domu po szkole,
- bardzo długie przebywanie w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej .

### 5. Zmiany w aktywności ucznia:

- nagłe nieobecności w szkole,
- częste opuszczanie zajęć lub nieregularne uczęszczanie do szkoły.

### 6. Brak zainteresowania uczestnictwem w zajęciach pozalekcyjnych:

- utrata zainteresowania uczestnictwem w szkolnych aktywnościach, brak zainteresowania zajęciami sportowymi, dodatkowymi zajęciami rozwijającymi zainteresowania uczniów.

### **III. Objawy emocjonalne:**

#### 1. Depresja lub niskie poczucie własnej wartości:

- widoczne objawy smutku, apatii lub braku motywacji,
- wyrażanie niskiego poczucia wartości, brak pewności siebie,
- nadmierne reakcje emocjonalne, nagłe zmiany nastroju, częste wybuch płaczu lub gniewu. „wycofanie się
- brak chęci do życia

Te symptomy mogą być wskazówkami dla nauczycieli i personelu szkolnego, że dziecko może być krzywdzone. Jest to sygnał, aby zwrócić uwagę i zgłosić swoje obserwacje odpowiednim organom, takim jak służby opieki społecznej czy inne instytucje, które mogą podjąć działania w celu ochrony dziecka. Współpraca pomiędzy szkołą a innymi służbami może być kluczowa w zapewnieniu bezpieczeństwa i wsparcia dla dzieci doświadczających krzywdzenia.

**Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**  
**rok szkolny .....**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię dziecka, klasa</b>	<b>Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca</b>	<b>Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego</b>	<b>Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu</b>	<b>Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Podpis dyrektora</b>
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

### **Klauzula informacyjna dla rodziców**

**Szanowny/a Pan/Pani,**

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia 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), informujemy, iż od dnia 25 maja 2018 r. przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz Państwa dzieci/podopiecznych przez **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dłutowie (ZSP), w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa w Dłutowie ul. Główna 9 oraz Przedszkole w Dłutowie, ul. Główna 69, 95-081 Dłutów.**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz Państwa dzieci/podopiecznych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dłutowie (ZSP), reprezentowany przez Dyrektora Szkoły, dalej zwany „Administratorem”.
2. Można skontaktować się z Administratorem pisząc na adres: [dyrektor@szkola.dlutow.pl](mailto:dyrektor@szkola.dlutow.pl), telefonicznie pod numerem telefonu 512 209 727 lub (44) 634 05 24 oraz pisemnie lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora ochrony danych, zwanego dalej „IOD”, wysyłając wiadomość e-mail na adres: [poczta@mkoralewski.pl](mailto:poczta@mkoralewski.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe oraz Państwa dzieci/podopiecznych przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), c), d), e) RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. a), c), g), h) RODO w celu realizacji zadań statutowych i ustawowych, określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, ustawie z dnia 15 kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych oraz Państwa dzieci/podopiecznych będą osoby odpowiedzialne za realizację celów wskazanych. Dostęp do przekazanych danych osobowych mają wyłącznie osoby działające z upoważnienia administratora. Osoby te zobowiązane są do zachowania tych danych w tajemnicy nawet po wygaśnięciu umowy wiążącej ich z Administratorem. Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom zewnętrznym w ramach realizowanych przez nie usług na podstawie umów o powierzenie danych osobowych, a podmioty te są również zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych oraz zastosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zabezpieczenia danych.

5. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (prawo sprzeciwu ma zastosowanie przy przetwarzaniu danych na podstawie przesłanki wskazanej w art. 6 ust. 1 lit. e) lub lit. f) RODO).
8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (prawo cofnięcia zgody ma zastosowania przy przetwarzaniu danych na podstawie przesłanki wskazanej w art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a).
9. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych oraz Państwa dzieci przez Administratora mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Biuro PUODO, Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. W celu uczęszczania ucznia do placówki są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zada przez placówkę względem ucznia. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań realizowanych przez placówkę względem ucznia.
- 11. Pani/Pana dane osobowe oraz Państwa dzieci nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu oraz dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.**
- 12. Wizerunek i dane osobowe (imię i nazwisko, klasa) Państwa dzieci mogą być umieszczane na stronie internetowej i tablicach informacyjnych placówki oraz na Facebooku jednostki, w celu promocji działań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i osiągnięć uczniów.**

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Szkole Podstawowej im. Lotników Września 1939 roku  
w Dłutowie

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU  
DO ZAPOZNANIA SIĘ I PRZESTRZEGANIA ZASAD I PROCEDUR ZAWARTYCH  
W POLTYCE OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. LOTNIKÓW WRZEŚNIA 1939 ROKU W DŁUTOWIE**

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 **Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Szkole Podstawowej im. Lotników Września 1939 roku w Dłutowie** i zobowiązuję się  
do przestrzegania zasad i procedur zawartych w w/w dokumencie.

..... miejscowość, data

czytelny podpis: .....

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Szkole Podstawowej im. Lotników Września 1939 roku  
w Dłutowie

## KARTA INTERWENCJI

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty)	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po	

<p>stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małego dziecka), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p><b>9.</b> Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p><b>10.</b> Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małemu dziecku, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małemu dziecku. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p><b>11.</b> Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczkę ucznia)</p>	
<p><b>12.</b> Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

**MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY  
MAŁOLETNIICH  
(badanie ankietowe)**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak                      Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak                      Nie

Jak przebiegała interwencja?

.....  
.....  
.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

.....  
.....  
.....  
.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur .....

.....  
.....

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Szkole Podstawowej im. Lotników Września 1939 roku  
w Dłutowie

.....  
(miejscowość, data)

### **OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA PLACÓWKI**

Ja, ..... oświadczam,  
że zapoznałam/em się z **Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Lotników Września 1939 roku w Dłutowie** i zobowiązuję się do przestrzegania zasad i procedur zawartych w w/w dokumencie.

.....  
(podpis pracownika)