

Zespół Szkolno-Przedszkolny

Nr 2 w Wiśle

ul. Malinka 53, 43-460 Wiśła

NIP: 5482663539, REGON 243290467

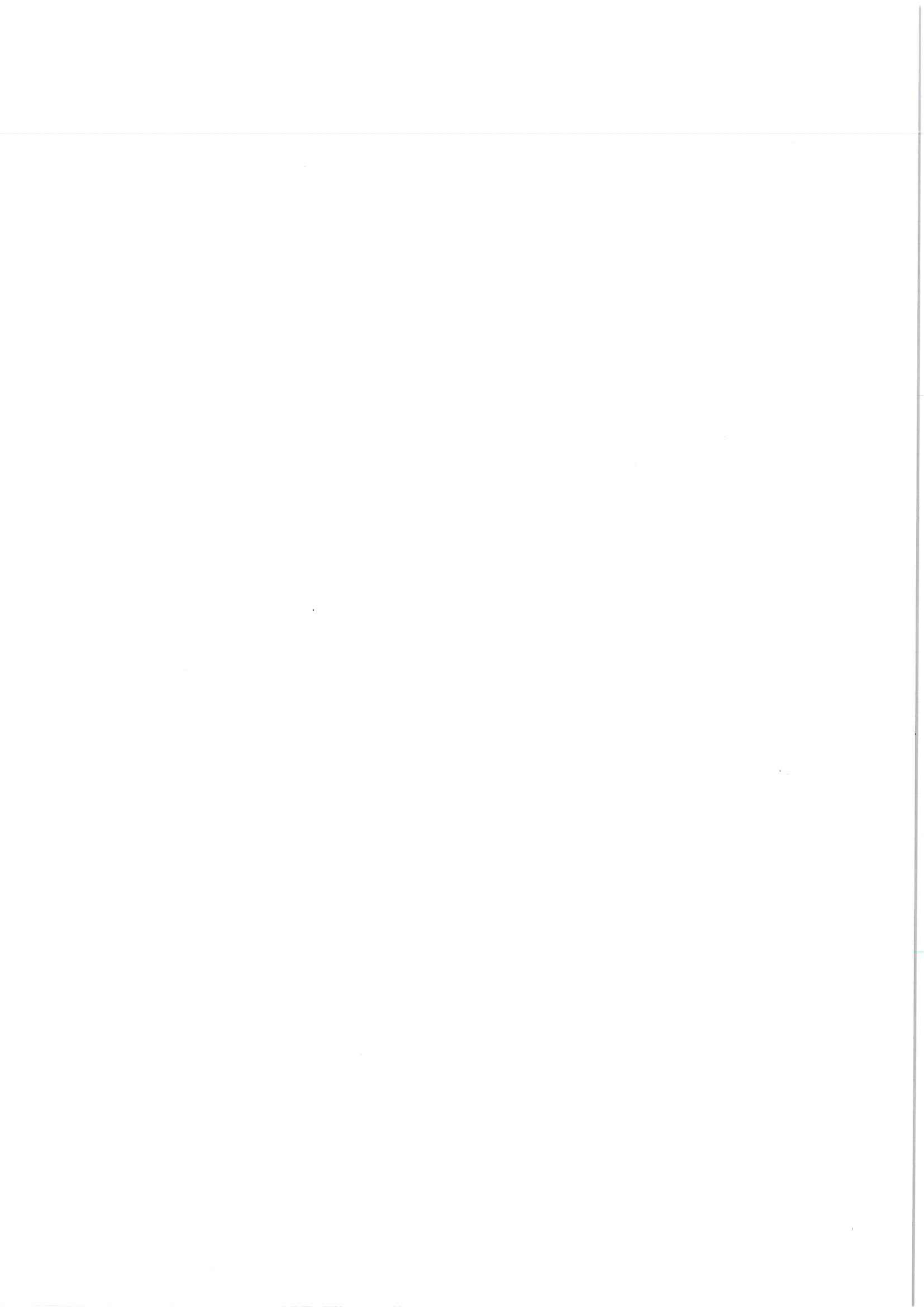
tel: 33 855 36 66 fax 33 855 56 58

Załącznik do Zarządzenia dyrektora Nr

26/2025/26 z dnia 15.05.2026 r.

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

**W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM  
NR 2 W WIŚLE**



## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Wiśle**

**Cel:** Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Wiśle jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Traktujemy dziecko z szacunkiem oraz uwzględniamy jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników i inne osoby pracujące z dzieckiem przemocy w jakiegokolwiek formie. Zapewniamy dzieciom i uczniom naukę oraz rozwój w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa. Pracownicy, a także stażyści, praktykanci oraz wolontariusze w trakcie pracy będą kierować się interesem dziecka oraz działać dla jego dobra w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Wiśle oraz swoich kompetencji.

**Standard 1 – Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Wiśle opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:**

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie
- h) Ochrona wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

**Standard 2 – Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Wiśle stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.**

**Standard 3 – Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Wiśle wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi.**

Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły/przedszkola udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4 – Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Wiśle co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując POD**

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1

1. **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Wiśle** – placówka oświatowa, w której obowiązuje niniejszy dokument, zwana w dalszej części dokumentu ZSP2 lub Placówką.
2. **Polityka** – działania na rzecz ochrony dzieci w ZSP2. Dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
4. **Przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, itp. bicie, szarpanie, popychanie itp.
5. **Przemoc emocjonalna** – naruszenie godności osobistej, wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.
6. **Wykorzystywanie seksualne**- obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka.
7. **Zaniedbanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (itp. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
8. **Pracownik Placówki** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.
9. **Pracownik administracji i obsługi placówki** – administracja, pracownicy obsługi – sprzątający, konserwator, personel kuchni
10. **Osoby z zewnątrz** – pracownicy firm i instytucji współpracujących z ZSP2, wolontariusze
11. **Student** – osoba odbywająca praktykę zawodową w ZSP2.
12. **Dziecko/maloletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia, przyjęta do ZSP2 w toku postępowania rekrutacyjnego.
13. **Opiekun dziecka** – 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.
14. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczona przez dyrektora ZSP2 osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
15. **Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci** – wyznaczony przez dyrektora ZSP2 pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w placówce: pedagog szkolny.
16. **Dane osobowe dziecka** – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
17. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora placówki w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka składający się z min; pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, psychologa oraz innych osób, których dotyczy dany problem.

## Rozdział II

### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

#### § 1

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Dyrektor ZSP2 dba, aby osoby przez niego zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze, stażyści, praktykanci i osoby nie będące pracownikami ZSP2, a pracujące z dziećmi w ramach warsztatów, spotkań, działalności artystyczno-rekreacyjnej, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku Dyrektor ZSP2 musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej, przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii. Dotyczy to osób:

- a) mających bezpośredni kontakt z dzieckiem – nauczyciel i pomoc nauczyciela,
- b) uczestniczących w procesie opiekuńczo-wychowawczym, wynikającym z ich zakresu obowiązków (pracownicy obsługi - sprzątaczką, konserwator)

6. W przypadku innych osób dopuszczonych do kontaktu z dziećmi ( wolontariusza, praktykanta, prelegenta itp.) pracodawca również jest zobowiązany do domagania się od tych osób, przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

7. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

9. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

10. O składaniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

12. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu ZSP2 z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

13. Dyrekcja zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
- b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
- c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji
- d) procedury „Niebieskie Karty”

14. Personel placówki pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

- a) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
- b) opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- c) personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

### **Rozdział III**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personelu placówki – dziecko, dziecko-dziecko**

##### **§ 1**

Personel ZSP2 jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel działa dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, zgodny z prawem.

##### **§ 2**

Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania ZSP2 i dotyczą następujących obszarów:

#### **I. Relacje personelu –dziecko:**

1. **Fizyczny kontakt z dzieckiem** może być stosowany, gdy spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu

fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Standardach ochrony dzieci i dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

**Przykładowe formy takiego kontaktu, to:**

- a) Pomoc w czynnościach związanych ze spacerem, zajęciach sportowo-rekreacyjnych, czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji;
- b) Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
  - konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie),
  - 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.);
- c) Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
  - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc...),
  - erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
  - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);
  - W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka (Dotyczy to zwłaszcza dzieci przedszkolnych i klas 1-3), unika się innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem, czyli pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Dbanie o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.
  - Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

## 2. **Komunikacja werbalna**

- a) W komunikacji z dziećmi zachowanie cierpliwości i szacunku.
- b) Słuchanie uważnie dzieci i udzielanie im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- c) Podejmowanie decyzji dotyczące dziecka, w porozumieniu z nim.
- d) Szanowanie prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić powody.
- e) Jeśli pojawi się konieczność rozmawiania z dzieckiem na osobności, zalecane jest zostawienie uchylonych drzwi do pomieszczenia i zadbanie, aby być w zasięgu wzroku innych lub skorzystać z obecności innego pracownika podczas takiej rozmowy.
- f) Komunikacja z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwych, ironicznych, wulgarnych. Nie może:
  - wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
  - obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
  - upokarzać (publiczne wyszydzenie, naigrywanie się, ośmieszanie),

- naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
  - g) zapewnienie dzieci, że jeśli znajdują się w sytuacji niekomfortowej wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy
  - h) Komunikacja z dzieckiem niepełnosprawnym:
    - Dostosowanie komunikacji werbalnej i niewerbalnej do indywidualnych możliwości i potrzeb dziecka z niepełnością z zastosowaniem wobec dziecka indywidualnych zaleceń z poradni .
3. **Dyscyplinowanie dziecka:** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom/nastolatkom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
- a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
  - b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
4. **Równe traktowanie:**
- a) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  - b) Należy obdarzać taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci.
  - c) Niedozwolone jest:
    - wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym 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 hierarchię grupową,
    - dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
    - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
5. **Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:**

- a) Ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, etc),
- b) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, konieczne jest poinformowanie o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- c) Dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej,
- d) Odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
- e) 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;
- f) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji- prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych ( za wyjątkiem grup klasowych IV-VIII na komunikatorach w celu wymiany informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w klasie. Administratorem grupy jest wychowawca , członkami grupy są : dyrekcja spełniająca funkcję nadzorującą, wychowawca i uczniowie z danej klasy. )
- g) Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- h) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

## **II. Relacje dziecko-dziecko:**

### **Zasady bezpiecznych relacji między uczniami**

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym, a nauczyciele oraz personel szkolny odpowiadają za ich ochronę i zapewnienie bezpieczeństwa.
2. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać zasad i norm zachowania określonych w statucie placówki.
3. Szanują prawo innych uczniów do różnorodności i wyrażania tożsamości z uwzględnieniem pochodzenia etnicznego, geograficznego, narodowego, religii, statusu ekonomicznego, cech rodzinnych, wieku, płci, orientacji seksualnej, cech fizycznych i niepełnosprawności, unikając wszelkich form dyskryminacji.
4. Zachowanie dzieci/uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich godności i wartości osobistej, z poszanowaniem praw i wolności innych, w ramach społecznie akceptowanych norm i wartości.
5. Wzajemne relacje między dziećmi/uczniami charakteryzują się wysoką kulturą osobistą, używaniem zwrotów grzecznościowych, uprzejmością, życzliwością, poprawnym językiem wolnym od wulgaryzmów, kontrolą emocji i spokojnym wyrażaniem opinii.
6. Dzieci/ Uczniowie budują pozytywne relacje, eliminując konkurencyjność, rozwijając wzajemne zrozumienie i konstruktywne rozwiązywanie problemów i konfliktów bez użycia siły.

7. Wykazują zrozumienie dla trudności kolegów/koleżanek, oferując pomoc i unikając szydzenia, kpin czy krytyki.

8. Dzieci/Uczniowie unikają prowokacyjnego i konkurencyjnego zachowania, nie czują się zagrożeni ani nie doświadczają wrogości ze strony kolegów.

9. Mają prawo do własnych poglądów i wyrażania ich. Jest to respektowane, pod warunkiem, że sposób wyrażania jest wolny od agresji i nie wyrządza krzywdy.

10. Agresja i przemoc fizyczna, słowna czy psychiczna nie są akceptowane ani usprawiedliwiane przez uczniów, bez względu na powód.

11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się brutalności i wulgarności, a także informowania pracowników placówki o zagrożeniach.

12. Świadcówce agresji lub przemocy zobowiązani są do reagowania, pomocy ofierze, jej ochrony i zgłaszania incydentu osobie dorosłej zgodnie z procedurami szkolnymi.

13. Wszyscy uczniowie znają procedury bezpieczeństwa, wiedzą, jak postępować w sytuacjach zagrożenia i gdzie szukać pomocy.

14. Ofiary agresji lub przemocy mogą uzyskać pomoc w szkole zgodnie z obowiązującymi procedurami.

#### **Niedozwolone zachowania uczniów w szkole:**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań; rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednio obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty;
- śledzenie/szpiegowanie;
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- obraźliwe sms;
- straszenie;
- szantażowanie.



2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie placówki.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren placówki w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

## **Rozdział IV**

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

#### **§ 1**

1. Standardem obowiązującym w ZSP2 jest przeprowadzenie szkolenia wszystkich pracowników po wdrożeniu Polityki Ochrony Dzieci oraz organizowanie raz w roku szkolenia przypominającego i aktualizującego wiedzę w tym zakresie. Za organizację i przeprowadzenie szkoleń odpowiada pedagog szkolny – Magdalena Pilch. Szkolenia obejmują wszystkich pracowników placówki i dotyczą w szczególności:
  - a) obowiązku prawnego i społecznego zawiadamiania właściwych instytucji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw popełnianych na szkodę małoletnich;
  - b) roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej, rozpoznawaniu symptomów krzywdzenia dziecka oraz identyfikowaniu czynników ryzyka występowania przemocy wobec dzieci;
  - c) zasad i sposobów dokumentowania podejmowanych działań, interwencji oraz zgłoszeń związanych z podejrzeniem krzywdzenia dziecka;
  - d) zapoznania pracowników z wykazem lokalnych instytucji i podmiotów świadczących pomoc dzieciom oraz rodzinom znajdującym się w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia, a także zasad współpracy z tymi instytucjami, w

- szczegółności z: ośrodkiem pomocy społecznej, dzielnicowym, centrami pomocy dziecku, ośrodkami wsparcia, organizacjami pozarządowymi, Policją, sądem rodzinnym, centrum interwencji kryzysowej, placówkami ochrony zdrowia.
- e) Każdy pracownik placówki jest zobowiązany do stosowania zasad określonych w Polityce Ochrony Dzieci oraz do niezwłocznego reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
- a) przemocy rówieśniczej
  - b) przemocy domowej lub osób trzecich
  - c) działania na szkodę dziecka przez pracownika placówki.
3. W procedurach reagowania na krzywdzenie dzieci uwzględnia się szczególne potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Podejmowane działania interwencyjne są dostosowane do możliwości rozwojowych, komunikacyjnych oraz emocjonalnych dziecka, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa i odpowiedniego wsparcia.
4. Pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania szczególnej uważności na symptomy krzywdzenia dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, które mogą mieć trudności w komunikowaniu doświadczanej przemocy lub niewłaściwego traktowania.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka z niepełnosprawnością lub dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi placówka, w miarę potrzeb, współpracuje z rodzicami/opiekunami, specjalistami, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz instytucjami wspierającymi dziecko, w celu zapewnienia mu właściwej pomocy i ochrony
6. Pracownicy monitorują poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, sytuację dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.
7. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko

## **Rozdział V**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

#### **§ 1**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
- a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie placówki i pomocą specjalistyczną poza placówką, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologicznej – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który jest jednocześnie osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi. Jest przewodniczącym Zespołu Interwencyjnego.

4. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku/uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę/przedszkole;
  - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka po trzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka/ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z placówką w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników placówki wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 1**

##### **1. Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest określenie ogólnych zasad postępowania pracowników placówki w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka, w tym przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, zaniedbania oraz innych działań zagrażających jego dobru.

##### **2. Działania wstępne**

- 1) W przypadku powzięcia informacji o możliwym krzywdzeniu dziecka, pracownik placówki niezwłocznie przekazuje informację pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi ZSP2.
- 2) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi w szczególności:
  - a) pedagog szkolny,
  - b) psycholog szkolny,
  - c) wychowawca klasy,
  - d) inne osoby, których udział jest uzasadniony sytuacją.
- 3) Zespół interwencyjny dokonuje analizy sytuacji dziecka oraz dokumentuje ustalenia.

- 4) W miarę możliwości opiekunowie prawni dziecka są informowani o sytuacji oraz planowanych działaniach, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka.
- 5) Zespół interwencyjny opracowuje indywidualny plan pomocy dziecku.

### **3. Interwencja prawna – podejrzenie przestępstwa (Kodeks karny)**

- 1) W przypadku podejrzenia, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, w szczególności:
  - a) przemocy fizycznej,
  - b) przemocy psychicznej,
  - c) przemocy seksualnej,
  - d) rażącego zaniedbania,

dyrektor ZSP2 niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

- 2) Zawiadomienie kierowane jest do właściwej jednostki policji lub prokuratury.
- 3) Placówka zabezpiecza posiadane informacje i dokumentację dotyczącą sprawy.
- 4) Dalsze postępowanie prowadzą właściwe organy ścigania.

### **4. Interwencja w przypadku zagrożenia dobra dziecka (Kodeks rodzinny i opiekuńczy)**

- 1) W sytuacji zagrożenia dobra dziecka, które nie musi nosić znamion przestępstwa, w szczególności:
  - a) niewłaściwej opieki,
  - b) zaniedbań wychowawczych,
  - c) trudnej sytuacji rodzinnej,

dyrektor ZSP2 składa wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

- 2) Wniosek kierowany jest do właściwego sądu rejonowego – wydziału rodzinnego i nieletnich.
- 3) Placówka współpracuje z sądem oraz innymi instytucjami w zakresie dalszych działań.

### **5. Działania pomocowe – procedura „Niebieskiej Karty”**

- 1) W przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie wszczynana jest procedura „Niebieskiej Karty”.
- 2) Uprawniony pracownik placówki - pedagog/psycholog wypełnia formularz „Niebieska Karta – A”.
- 3) Formularz przekazywany jest do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiśle.
- 4) Rodzina zostaje objęta wsparciem instytucji pomocowych.
- 5) Placówka uczestniczy w działaniach pomocowych i monitoruje sytuację dziecka.

### **6. Plan pomocy dziecku**

- 1) pomocy dziecku opracowywany jest przez zespół interwencyjny.
- 2) Plan może obejmować:
  - a) wsparcie psychologiczne,
  - b) pomoc pedagogiczną,
  - c) działania wychowawcze,
  - d) współpracę z instytucjami zewnętrznymi.

- 3) Opiekunowie prawni są zapoznawani z planem i zachęceni do współpracy, o ile nie zagraża to dobru dziecka.

## 7. Postanowienia końcowe

- 1) Dalszy tok postępowania należy do właściwych instytucji: policji, prokuratury, sądu oraz zespołu interdyscyplinarnego w MOPS.
- 2) Placówka współpracuje z tymi instytucjami oraz podejmuje działania wspierające dziecko.
- 3) Wszystkie działania podejmowane są z zachowaniem nadrzędnej zasady ochrony dobra dziecka.

## Rozdział VII

### Szczegółowe procedury interwencji wobec podmiotu krzywdzącego i podmiotu krzywdzonego

#### § 1

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez osoby dorosłe nie będące pracownikami szkoły/przedszkola

1. pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi.
2. Pedagog wzywa opiekunów dziecka, podejrzanych o krzywdzenie, informuje ich o podejrzeniu. Prowadzi rozmowę wyjaśniającą. Ze spotkania sporządza się protokół. Jeśli z rozmowy wynika, iż nie zostało wobec dziecka popełnione przestępstwo lub nie zostało naruszone dobro dziecka, tylko incydentalne krzywdzenie to:
  - a) Pedagog, w postaci notatki służbowej sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku, z którym zapoznaje wszystkie osoby odpowiedzialne za jego realizację
  - b) Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
    - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa
    - wsparcia jakie placówka zaoferuje dziecku;
    - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
    - wsparcie rodziców w postaci wskazania instytucji wspierających, psychologa szkolnego
  - c) Rodzice deklarują współpracę nad rozwiązaniem problemu i wyrażają chęć zmiany postępowania
  - d) Podjęcia przez rodziców działań zmierzających do zaprzestania krzywdzenia dziecka
  - e) Monitorowanie sytuacji
  - f) Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
3. Jeżeli wdrożony plan pomocowy nie przynosi rezultatu i dziecko nadal jest krzywdzone, podejmuje się kroki prawne. Dyrektor przekazuje sprawę do instytucji zewnętrznych (jeśli podejrzewa przestępstwo informowana jest policja/prokuratura, jeśli naruszone zostaje dobro dziecka informowany jest sąd rodzinny, jeśli podejrzewa się przemoc, uruchamia się procedurę „Niebieskie karty”).
4. Informacja o podjęciu kroków prawnych przekazana jest rodzicom w formie pisemnej.

5. Równolegle nadal jest realizowany plan pomocy dziecku na terenie placówki.
6. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi , wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny.
7. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
8. Z podjętych działań pedagog sporządza kartę interwencji

## § 2

1. W przypadkach podejrzenia stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, rażącego zaniedbania lub przemocy mające znamiona przestępstwa względem dziecka ze strony opiekunów prawnych podejmowane są kroki prawne .
  - a) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny składający się z pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawcy klasy oraz innych osób, których dotyczy dany problem.
  - b) Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka, podejrzanych o krzywdzenie, informuje ich o podejrzeniu oraz o podjęciu kroków prawnych.
  - c) Po poinformowaniu rodziców o podjęciu kroków, dyrektor ZSP2 składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego- wydział rodzinny i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w MOPS.
  - d) Równolegle sporządza plan pomocy dziecku zawierający wskazania dotyczące:
    - wsparcia jakie placówka zaoferuje dziecku;
    - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
    - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
  - e) opiekunom prawnym zostaje przedstawiony Plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie c
3. Równolegle do prac instytucji zewnętrznych na terenie placówki następuje:
  - a) realizacja działań wskazanych w planie pomocy dziecku
  - b) monitorowanie sytuacji dziecka
  - c) współpraca z instytucjami zewnętrznymi , wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny.
4. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć.
5. Z podjętych działań pedagog sporządza kartę interwencji.

## § 3

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji:
  - a) Pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego w MOPS- procedura „Niebieskie karty”, prokuratura)

- b) Po poinformowaniu przez pedagoga opiekunów dziecka, dyrektor ZSP2 składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub w przypadku naruszenia dobra dziecka wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego- wydział rodzinny i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w MOPS.
  - c) Równolegle Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku zawierający wskazania dotyczące:
    - wsparcia jakie placówka zaoferuje dziecku;
    - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
    - podjęcia przez ZSP2 działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
    - opiekunom prawnym zostaje przedstawiony Plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach powiadomionych instytucji
3. Równolegle do prac instytucji zewnętrznych na terenie placówki następuje:
- a) realizacja działań wskazanych w planie pomocy dziecku
  - b) monitorowanie sytuacji dziecka
  - c) współpraca z instytucjami zewnętrznymi , wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny.
4. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
5. Z podjętych działań pedagog sporządza kartę interwencji

#### § 4

1. W przypadkach podejrzenia doświadczania przez dziecko przemocy fizycznej, psychicznej z uszczerbkiem na zdrowiu , wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie Dyrektor w trybie pilnym powołuje zespół interwencyjny i podejmowane są kroki prawne i ochraniające dziecko:

- a) Podjęcie przez szkołę/przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i odseparowanie go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie.
  - b) Pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja/ prokuratura )
  - c) Po poinformowaniu przez pedagoga opiekunów, dyrektor ZSP2 składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji
  - d) Równolegle sporządza plan pomocy dziecku zawierający wskazania dotyczące:
    - wsparcia jakie placówka zaoferuje dziecku;
    - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
    - podjęcia przez ZSP2 działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
  - e) opiekunom prawnym zostaje przedstawiony Plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
1. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach powiadomionych instytucji
2. Równolegle do prac instytucji zewnętrznych na terenie placówki następuje:
- a) realizacja działań wskazanych w planie pomocy dziecku
  - b) monitorowanie sytuacji dziecka

- c) współpraca z instytucjami zewnętrznymi, wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny.
3. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć.
4. Z podjętych działań pedagog sporządza kartę interwencji.

## § 5

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi ZSP2, a w przypadku jego nieobecności pedagogowi.
2. Dyrektor ZSP2/pedagog zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą:
  - a) z pracownikiem placówki podejrzanym o krzywdzenie, zostaje spisany protokół ustaleń mający na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia.
  - b) Z uczniem /w obecności pedagoga/, jego rodzicami lub prawnymi opiekunami, celem ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b) wsparcia jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność
4. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zawartym w treści art. 6 Karty Nauczyciela może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne. Wobec nauczyciela oraz pozostałych pracowników placówki stosowane są zapisy zawarte w Kodeksie Pracy. W przypadku, gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub też właściwej miejscowo prokuratury.
6. Z podjętych działań pedagog sporządza kartę interwencji.

## § 6

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dochodzi między dziećmi do wzajemnego krzywdzenia pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub pedagogowi.
2. Pedagog/wychowawca wzywa ucznia podejrzanego o krzywdzenie oraz krzywdzonego. Prowadzi rozmowę wyjaśniającą. Ze spotkania sporządza się protokół. Jeśli z rozmowy wynika, iż nie zostało popełnione przestępstwo lub nie zostało naruszone dobro dziecka, a zdarzenie miało tylko charakter incydentalny to:
  - a) Pedagog w postaci notatki służbowej sporządza opis zaistniałej sytuacji szkolnej, na podstawie rozmów z dzieckiem agresorem, dzieckiem ofiarą, świadkami oraz wychowawcami i w razie potrzeby informuje o zdarzeniu rodziców.
  - b) Pedagog i wychowawca opracowują plan działania uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku, będącemu ofiarą jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą
  - c) Plan pomocy dzieciom zawiera wskazania dotyczące:

- podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa
  - wsparcia jakie szkoła/przedszkole zaoferuje dziecku zarówno krzywdzonemu jak i krzywdzającemu
  - skierowania dziecka (ofiary/agresora) do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
  - Wsparcie rodziców w postaci wskazania instytucji wspierających, psychologa szkolnego w celu pracy z dzieckiem,
  - współpraca z rodzicami w celu rozwiązania problemu
- d) Monitorowanie sytuacji
- e) Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć

## § 7

1. Jeżeli wdrożony plan pomocowy nie przynosi rezultatu i dziecko nadal jest krzywdzone, a krzywdzenie przyjmuje postać przestępstwa, Dyrektor ZSP2 powołuje zespół interwencyjny, który podejmuje kroki prawne zgodnie z prawem, dotyczącym odpowiedzialności karnej nieletnich:

- a) Gdy dziecko dopuszcza się krzywdzenia innego dziecka i nie ma ukończonego 13 roku życia, zespół interwencyjny podejmuje działania wewnętrzne:
- przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami (prawnymi)
  - ustala plan pomocowo-naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania ustaleń
  - konsekwencje przewidziane w statucie szkolnym
- oraz wszczynają procedurę zewnętrzną
- Pedagog informuje rodziców o wszczęciu procedur zewnętrznych
  - Dyrektor ZSP2 występuje do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. Środek ten może być zastosowany, gdy rodzice nie współpracują, nie przestrzegają poczynionych ustaleń albo kiedy nabrano podejrzeń, że zachowanie dziecka wynika z wpływu negatywnego środowiska rodzinnego dziecka (np. dziecko jest ofiarą krzywdzenia)
- b) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach powiadomionych instytucji
- c) Równoległe do prac instytucji zewnętrznych na terenie placówki następuje:
- realizacja działań wskazanych w planie pomocy dziecku krzywdzonemu
  - monitorowanie sytuacji dziecka
  - współpraca z instytucjami zewnętrznymi, wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny dziecka będącego agresorem
- d) Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
- e) Z podjętych działań pedagog sporządza kartę interwencji.

## § 8

1. W przypadku, gdy sprawca krzywdzenia przyjmującego znamiona podejrzenia przestępstwa ma ukończone 13 lat a nie ma ukończonych 17 lat zespół interwencyjny:

- a) podejmuje działania wewnętrzne:
- przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami (prawnymi)
  - ustala plan pomocowo-naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania ustaleń

- konsekwencje przewidziane w statucie szkolnym
- oraz wszczyna procedurę zewnętrzną :
- Pedagog informuje rodziców o wszczęciu procedur zewnętrznych
  - Dyrektor ZSP2 występuje do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. Środek ten może być zastosowany, gdy rodzice nie współpracują, nie przestrzegają poczynionych ustaleń albo kiedy nabieramy podejrzeń, że zachowanie dziecka wynika z wpływu negatywnego środowiska rodzinnego dziecka (np. dziecko jest ofiarą krzywdzenia)
- b) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach powiadomionych instytucji
- c) Równoległe do prac instytucji zewnętrznych na terenie placówki następuje:
- realizacja działań wskazanych w planie pomocy dziecku krzywdzonemu
  - monitorowanie sytuacji dziecka
  - współpraca z instytucjami zewnętrznymi , wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny dziecka będącego agresorem
- d) Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
- e) Z podjętych działań pedagog sporządza kartę interwencji

## § 9

1. Gdy dziecko ma więcej niż 13 lat i popełnia czyn karalny, który przyjmuje formy przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest życie ofiary dyrektor ZSP2 podejmuje działania:
  - zleca pedagogowi zapewnienie bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu i odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie
  - niezwłocznie zawiadamia policję, prokuraturę, sąd rodzinny
  - powołuje zespół interwencyjny, który równoległe do toczących się działań opracowuje plan pomocowy uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku, będącemu ofiarą oraz sprawcy jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą oraz dzieci będących świadkami zdarzenia.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach powiadomionych instytucji
3. Równoległe do prac instytucji zewnętrznych na terenie placówki następuje:
  - b) realizacja działań wskazanych w planie pomocy dziecku krzywdzonemu
  - c) monitorowanie sytuacji dziecka
  - d) współpraca z instytucjami zewnętrznymi, wymiana informacji dotyczących sytuacji rodziny dziecka będącego agresorem
4. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć
5. Z podjętych działań pedagog sporządza kartę interwencji.

## Rozdział VIII Zasady dostępu dzieci do Internetu

### § 1

1. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela:
  - a) w trakcie zajęć komputerowych;
  - b) w bibliotece szkolnej;
  - c) w trakcie innych niż informatyka lekcji, na których wymagane są komputery lub tablety.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu, czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu podczas zajęć lekcyjnych.
3. Dostęp do internetu na terenie placówki możliwy jest tylko w trakcie zajęć z nauczycielem oraz w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela.
4. Uczniowie na terenie szkoły nie mogą korzystać z telefonów komórkowych.
5. Komputery z których korzystają uczniowie są zabezpieczone przed dostępem do treści niepożądanych.
6. Komputery aktualizują się automatycznie, wraz z poprawkami bezpieczeństwa oraz bazami wirusów. Zgodnie z harmonogramem odbywa się automatyczne skanowanie komputera.
7. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne), administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji i przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi
8. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
9. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
10. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
11. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

## **Rozdział IX**

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

#### **§ 1**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik 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. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Rodzice podpisują zgodę na przetwarzanie danych osobowych gdy dziecko rozpoczyna naukę w szkole i w każdym momencie mogą ją wycofać bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

#### **§ 2**

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
2. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

## **Rozdział X**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 1**

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 opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik placówki 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 tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

5. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystany.
7. Zewnętrzna firma fotograficzna, która wykonuje zdjęcia klasowe jest sprawdzana pod względem wiarygodności. Dzieci w trakcie zdjęć pozostają pod nieustanną opieką nauczyciela.
8. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
9. Rodzice podpisują zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka gdy dziecko rozpoczyna naukę w szkole i w każdym momencie mogą ją wycofać bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

## **Rozdział XI**

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów**

#### **§ 1**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń na korytarzu, w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia dostosowania poświadczą podpisem na liście.
4. Rodzice/opiekunowie dzieci/uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku.

## **Rozdział XII**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 1**

1. Dyrektor ZSP2 wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za realizację Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba odpowiedzialna dokonuje podsumowania działań związanych z realizacją Polityki Ochrony Dzieci. Sporządza raport, który dołącza do sprawozdania rocznego z prac zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Przekazuje go Dyrektorowi placówki i przedstawia Radzie Pedagogicznej.
4. Dyrektor ZSP2, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki.

### Rozdział XIII Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki i rodziców poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zebrania z rodzicami oraz zamieszczenie dokumentu na stronie Internetowej szkoły.
3. Dokument przyjęty do realizacji Zarządzeniem Dyrektora nr 26/2025/26 z dnia: 15.05.2026r.

#### RADA RODZICÓW

Zespołu Szkolno-Przedszkolnym Nr 2  
w Wiśle, ul. Młajka 53

*Malina Skw-Brydel*

Podpis przedstawiciela Rady  
Rodziców

*[Signature]*

Podpis koordynatora

DYREKTOR  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
Nr 2 w Wiśle

*[Signature]*  
mgr Grażyna Staniek

Podpis dyrektora szkoły

## Akty prawne

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2026 poz. 110)
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. 2026 poz. 236)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2025 poz. 881 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700).
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. poz. 1673) - artykuł 12;
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6 (t.j. Dz. U. 2026 poz. 515)
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781)
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego - art. 304,
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny - art.162,
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. 2023 poz. 1870)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1309)
12. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. [Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526]
13. Uchwała Rady Ministrów nr 130/2014 z dnia 8 lipca 2014 roku - rządowy program na lata 2014- 2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.

<b>KARTA INTERWENCJI</b>	
Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis podjętych działań ( data, działanie)	
Spotkania z opiekunami dzieci –przebieg spotkania	
Forma podjętej interwencji : - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny - inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wynik interwencji: - działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o tych działaniach, - działania rodziców	