

Zarządzenie nr 3/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim
z dnia 15 lutego 2024 r.
w sprawie wprowadzenia i stosowania
Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe*, w związku z art. 4b *Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw*, zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wyznacza się Panią Katarzynę Czarniak jako osobę sprawującą nadzór i monitoring nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

§3

Wyznacza się Pana Piotra Jarmosiewicza jako osobę sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły
mgr Cezary Czarniak

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz procedury zapewnienia im bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim jest ochrona uczniów przed każdą formą krzywdzenia, zapewnienie im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz działanie dla dobra dzieci i w ich najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim oraz swoich kompetencji.

I. Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1359).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2024 poz. 17.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz.U. 2024 poz. 37).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1610) – art. 23 i 24.
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 1550).

II. Objaśnienie pojęć używanych w dokumencie *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Dziecko to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Przez zgodę rodzica/opiekuna prawnego dziecka rozumie się zgodę co najmniej jednego z jego rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Krzywdzenie dziecka to popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub rodzica/opiekuna prawnego dziecka. Krzywdzeniem jest przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, przemoc seksualna i zaniedbywanie.
6. Osobą odpowiedzialną za Internet jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją ustaleń zawartych w tym dokumencie w Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim.
8. Dane osobowe dziecka stanowią wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

III. Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na niewłaściwe sytuacje

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę dotyczącą czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają na nie uwagę.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka,

przekazując im informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy (również poza szkołą).

3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację dziecka i jego dobrostan.
4. Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń i uczeń – uczeń ustalone w Szkole Podstawowej nr 2 w Radzyniu Podlaskim. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

IV. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podejrzenia przez pracowników szkoły, że dziecko jest krzywdzone, mają oni obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, wychowawcy dziecka lub pedagogowi/psychologowi.
2. Pedagog/psycholog lub wychowawca wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniach.
3. Pedagog/psycholog lub wychowawca sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z dzieckiem, jego nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz tworzy plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań podjętych przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) form wsparcia dziecka na terenie szkoły;
 - c) skierowania dziecka (jeżeli istnieje taka potrzeba) do specjalistycznej placówki udzielającej pomocy osobom poszkodowanym.
5. W przypadku skomplikowanych form krzywdzenia dziecka (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o nim samym.
6. Po poinformowaniu przez pedagoga/psychologa rodziców/opiekunów prawnych ucznia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji, kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu

rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego funkcjonującego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej. Zawiadomienie stanowi Załącznik nr 3, a wniosek – Załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice/opiekunowie prawni ucznia, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Członkowie zespołu wzywają rodziców/opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego mogą zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłoszone przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia nie zostało potwierdzone, należy poinformować ich o tym fakcie na piśmie.
9. Z przebiegu rozmowy interwencyjnej sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Kartę dołącza się do akt osobowych dziecka.
10. Wszystkie osoby, w tym pracownicy szkoły, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje o krzywdzeniu dziecka lub fakty z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

V. Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Pracownicy szkoły mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają, oraz sposobów zabezpieczenia ich przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownicy szkoły są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownicy szkoły mogą wykorzystać informacje o dziecku w celach

- szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
6. Pracownicy szkoły nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach/opiekunach prawnych.
 7. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach pracownicy szkoły mogą skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku uzyskania zgody na piśmie pracownicy szkoły przekazują przedstawicielom mediów uzyskane dane kontaktowe do rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
 8. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dzieckiem ani nie wypowiadają się o sprawie dziecka lub na temat jego rodziców/opiekunów prawnych.
 9. W wyjątkowych przypadkach pracownicy szkoły mogą kontaktować się z mediami w sprawie dziecka po wyrażeniu pisemnej zgody przez jego rodziców/opiekunów prawnych.
 10. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
 11. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi szkoły przygotowanie wybranego pomieszczenia do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających w danym miejscu dzieci.

VI. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (poprzez jego filmowanie, fotografowanie lub nagrywanie głosu) na terenie szkoły bez pisemnej zgody jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
4. W celu uzyskania zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia na utrwalanie wizerunku dziecka pracownicy szkoły kontaktują się z nimi. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodziców/opiekunów prawnych dziecka bez ich wiedzy i zgody.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak

zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

6. Wyrażenie pisemnej zgody przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia na upublicznienie przez pracowników szkoły wizerunku dziecka (utrwalonego w formie fotografii lub nagrania audio-wideo) następuje podczas pierwszych spotkań wychowawców klas pierwszych z rodzicami lub w czasie indywidualnego przyjęcia dziecka do szkoły.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w punkcie poprzedzającym, powinna zawierać informację, gdzie zostanie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim celu będzie wykorzystywany.

VII. Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Szkoła, zapewnia dzieciom dostęp do Internetu „Bezpieczny Internet OSE” z pakietem „Bezpieczeństwo OSE plus”, który zabezpiecza i chroni je przed treściami mogącymi stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu jest możliwy pod nadzorem pracowników szkoły na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. W przypadku dostępu do sieci realizowanego pod nadzorem pracowników szkoły mają oni obowiązek informowania dziecka o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W czasie przerw uczniowie mogą korzystać z osobistych telefonów z dostępem do Internetu, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły, wykorzystując dostęp do sieci zgodny ze swoim abonamentem telefonicznym.
5. Szkoła zapewnia dziecku dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

VIII. Monitoring stosowania *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, reagowanie na sygnały naruszania zawartych w niej zapisów oraz za wprowadzanie zmian w tym dokumencie.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji zapisów *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7

do niniejszego dokumentu.

4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* oraz wskazywać naruszenia zawartych w niej zapisów.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor wprowadza do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły jej nowe brzmienie.

IX. Przepisy końcowe

1. *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców/opiekunów prawnych dzieci i uczniów poprzez wywieszenie dokumentu na tablicy ogłoszeń dla pracowników lub przesłanie go drogą elektroniczną, zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie w miejscu dostępnym dla uczniów.

Załącznik nr 1
do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
oraz procedur zapewnienia im bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim*

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników szkoły. Potwierdzenie ich znajomości i akceptacji stanowi podpisanie stosownego oświadczenia.

Relacje pracowników szkoły z dziećmi

Pracownicy szkoły utrzymują profesjonalne relacje z dziećmi i każdorazowo dążą do tego, by ich reakcje, komunikaty bądź działania wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Działają oni w sposób klarowny i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania przez inne osoby.

1. Pracownicy szkoły w komunikacji z dzieckiem zachowują cierpliwość i okazują szacunek.
2. Pracownicy szkoły uważnie słuchają dziecka oraz udzielają mu odpowiedzi adekwatnych do sytuacji.
3. Pracownicy szkoły szanują prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśniają mu niezwłocznie zaistniałą sytuację.
4. Pracownikom szkoły nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
5. Pracownicy szkoły szanują dzieci i traktują je równo, bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny,

etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, nie faworyzują żadnego z nich.

6. Pracownikom szkoły nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom (jego wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej).
7. W wyjątkowych sytuacjach indywidualna rozmowa z dzieckiem może być prowadzona na osobności przez nauczyciela lub w obecności innych osób z zachowaniem tajemnicy i dyskrecji.
8. Pracownikom szkoły nie wolno zachowywać się w obecności dziecka w sposób niestosowny. Niewłaściwe zachowania to: używanie wulgarnych słów i gestów, żartowanie w nieodpowiedni sposób, czynienie obraźliwych uwag, odnoszenie się do wyglądu dziecka oraz wykorzystywanie przewagi fizycznej lub nadużywanie władzy (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Pracownicy szkoły zapewniają dziecko o możliwości rozmowy z pedagogiem/psychologiem/wychowawcą i konieczności oczekiwania odpowiedniej reakcji i/lub pomocy z ich strony w sytuacjach dla niego niekomfortowych.
10. Pracownikom szkoły nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji o nieodpowiednim charakterze, wykraczających poza obowiązujące normy i zasady, ujawniających się m.in. poprzez seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych.
11. Pracownikom szkoły nie wolno proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, napojów energetycznych oraz używać ich w obecności ucznia.
12. Pracownikom szkoły nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka lub jego rodziców/opiekunów prawnych. Nie można również wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców/opiekunów prawnych ani zachowywać się w sposób sugerujący istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Sytuacja nie dotyczy okazjonalnych podarków (kwiatów lub drobnych upominków) związanych z obchodzonymi w ciągu roku szkolnego świętami.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każda przemoc fizyczna wobec dziecka jest niedopuszczalna. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany, gdyż ma on charakter bezpieczny, ponieważ jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Pracownicy szkoły kierują się zawsze profesjonalnym osądem. Słuchają dziecka, obserwują jego reakcje i pytają o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie). Mają jednak świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub inne osoby.

1. Pracownikom szkoły nie wolno stosować agresji fizycznej wobec dziecka (bić, szturchać, popychać) ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralność fizyczną dziecka.
2. Pracownikom szkoły nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Pracownicy szkoły powinni zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które zaznało nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Przeżyte doświadczenia mogą spowodować dążenie dziecka do nawiązywania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownicy szkoły muszą reagować stanowczo, ale z wyczuciem i nauczyć dziecko stawiania osobistych granic.
4. Pracownikom szkoły nie wolno nawiązywać kontaktu fizycznego z dzieckiem w sposób niejawnny bądź ukrywany, związany z jakąkolwiek gratyfikacją lub wynikający z relacji władzy. Pracownicy szkoły, będący świadkami jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, muszą poinformować o tym fakcie osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. Pracownicy szkoły w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikają kontaktu fizycznego innego niż niezbędny.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie pracowników szkoły wspólnie z dzieckiem w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt pracowników szkoły z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikom szkoły nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dzieckiem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję szkoły. Może się ono odbyć po wcześniejszym wyrażeniu zgody (pisemnej lub ustnej) przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Dotyczy to także kontaktów pracowników szkoły z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. Pracownicy szkoły w razie konieczności komunikują się z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi poza godzinami pracy poprzez dziennik elektroniczny, telefon służbowy, a w wyjątkowych sytuacjach przez telefon prywatny.
5. Pracownicy szkoły mogą utrzymywać relacje towarzyskie lub rodzinne z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, jeżeli są to osoby im bliskie. Takie kontakty muszą uwzględniać zasadę poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów prawnych.

Bezpieczeństwo online

1. Pracownicy szkoły są świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także z utrwalania własnych działań w Internecie. Dotyczy to polubienia określonych stron, korzystania z aplikacji popularnych wśród uczniów/uczennic, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont. Jeśli profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie prawni mogą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracowników szkoły.
2. Pracownikom szkoły nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami/uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Osobiste urządzenia elektroniczne pracownika szkoły podczas lekcji powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do bezpiecznego środowiska szkolnego, chronionego przez nauczycieli i personel szkolny.
2. Uczniowie przestrzegają zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
3. Uczniowie szanują siebie nawzajem bez względu na płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, statut społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
4. Kontakt między uczniami cechuje kultura osobista, życzliwość, szanowanie norm społecznych, wyrażanie własnego poglądu bez agresji i przemocy.
5. Uczniowie znają procedury bezpieczeństwa w szkole i wiedzą, jak działać w sytuacjach zagrożenia.

Załącznik nr 2
do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
oraz procedur zapewnienia im bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim*

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
w Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Radzynie Podlaskim pozyskuje dane kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do obecnych w szkole wartości, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba o to, by osoby przez nią zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz umiały zapewnić im bezpieczeństwo. W celu sprawdzenia stosunku osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia przez nią wartości związanych z szacunkiem wobec uczniów oraz przestrzegania ich praw, Szkoła Podstawowa nr 2 w Radzynie Podlaskim w procesie rekrutacji wymaga od kandydata/kandydatki dostarczenia dokumentów dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.Dodatkowo Szkoła Podstawowa nr 2 w Radzynie Podlaskim pozyskuje od kandydata/kandydatki następujące dane pozwalające na identyfikację danej osoby:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem i edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi Szkoła Podstawowa nr 2 w Radzynie Podlaskim pozyskuje dane kandydata/kandydatki umożliwiające sprawdzenie jego/jej w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i dokonuje tej czynności. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
4. Szkoła Podstawowa nr 2 w Radzynie Podlaskim pozyskuje dane kandydata/kandydatki umożliwiające sprawdzenie jego/jej w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych prowadzonym przez Ministra Edukacji

Narodowej.

5. Kandydat/kandydatka dostarcza z Krajowego Rejestru Karnego informację o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2023 poz. 172 oraz Dz.U. 2022 poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione, określone w przepisach prawa obcego. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego przechowywana jest w aktach osobowych pracownika.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas przedkłada 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 zaświadczenia dla w/w celów.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiego zaświadczenia lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz ze stosownym zaświadczeniem o niekaralności.
8. Pod oświadczeniem składanym pod rygorem odpowiedzialności karnej kandydat/kandydatka pisze informację o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Zastępuje ono pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Szkoła wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników wykonujących konkretne zawody lub zajmujących dane stanowiska obowiązuje wymóg niekaralności. W Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim wymóg niekaralności obowiązuje pracowników samorządowych oraz nauczycieli.
10. W przypadku braku możliwości przedstawienia stosownego zaświadczenia kandydat/kandydatka jest zobowiązany/a do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych według poniższego wzoru.

Oświadczenie o niekaralności

i zobowiązanie do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....

miejsowość i data

Ja,.....,

nr PESEL....., oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am z *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz procedurami zapewnienia im bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim.*

.....

(podpis)

Załącznik nr 3
do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
oraz procedur zapewnienia im bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim*

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Radzyń Podlaski, dn.....

Prokuratura Rejonowa w Radzynie Podlaskim

*Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
Reprezentowana przez
Adres do korespondencji*

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (na przykład wykorzystywania seksualnego małoletniego) (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy)

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych (wypisać jakich) z (imię i nazwisko małoletniego) dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące zachowań o charakterze seksualnym wobec niej/niego.

(Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło. Ważne, by zaznaczyć, np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć lub wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo.)

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

W przypadku konieczności przesłuchania pracowników szkoły związanych ze sprawą podaję informacje do kontaktu..... (imię i nazwisko, telefon, e-mail).

Podpis osoby zgłaszającej

Załącznik nr 4
do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
oraz procedur zapewnienia im bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim*

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Radzyń Podlaski, dn.....

**Sąd Rejonowy
Wydział Rodzinny i Nieletnich
w Radzynie Podlaskim**

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

Reprezentowana przez

Adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania

Imiona i nazwiska rodziców

Adres zamieszkania

Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń
opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego
..... jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy
rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie
rodziców jest uzasadniony.

W przypadku konieczności przesłuchania pracowników szkoły związanych
ze sprawą podaję informacje do kontaktu..... (imię i nazwisko, telefon,
e-mail).

Podpis osoby zgłaszającej

Załącznik nr 5
do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
oraz procedur zapewnienia im bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim*

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkanie z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	zawiadomienie popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):.....
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Załącznik nr 6

*do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
oraz procedur zapewnienia im bezpieczeństwa
w Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim*

Zasady publikacji wizerunku dziecka

Rodzic/opiekun dziecka wyraża zgodę bądź nie wyraża zgody w formie pisemnej na publikację wizerunku dziecka w celach informacyjnych lub promocyjnych.

(Wzór)

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na wykorzystanie wizerunku mojego dziecka, ucz. kl.... w okresie nauki w Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim.

Dotyczy:

- Publikacji zdjęć i filmów z uroczystości szkolnych i innych wydarzeń z działalności szkoły (np. wycieczki, konkursy, turnieje wiedzy i sportowe, zawody, projekty edukacyjne, unijne) na stronie internetowej szkoły, oficjalnym koncie na Facebooku, gazecie szkolnej, w kronice szkolnej czy klasowej.
- Wizerunek będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu informacji o działalności szkoły i promocji w środowisku.

Czytelny podpis rodzica

Załącznik nr 7
do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*
oraz *procedur zapewnienia im bezpieczeństwa*
w *Szkole Podstawowej nr 2 w Radzynie Podlaskim*

Monitoring *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* – ankieta

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (wpisz poniżej tabeli)		