



## ZESPÓŁ SZKÓŁ Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI NR 1

61-638 Poznań, os. Pod Lipami 106, tel. 061 82 00 591

[sekretariat@szkolapodlipami.pl](mailto:sekretariat@szkolapodlipami.pl)

### **POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA W ZESPOLE SZKÓŁ Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI NR 1**

#### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Celem obowiązującej w szkole *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest ochrona uczniów i uczennic przed różnymi formami przemocy, identyfikowanie zagrożeń w środowisku szkolnym i domowym, zapewnienie skutecznego wsparcia oraz budowanie w szkole bezpiecznej przestrzeni rozwoju młodych osób. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji.

#### **Rozdział I**

##### **Objaśnienie terminów**

##### **§ 1**

1. Pracownikiem Zespołu Szkół z Oddziałami Sportowymi nr 1 – zwanego dalej szkołą – jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia tej kwestii przez sąd rodzinny.
5. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu

karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, a szczególności wymienione poniżej formy:

- 1) Przemoc fizyczna – działanie powodujące uraz fizyczny, np. bicie, szarpanie, popychanie, przytrzymywanie, zadawanie bólu, kopanie.
  - 2) Przemoc psychiczna – szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, np. niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
  - 3) Przemoc seksualna – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem, m.in. zachęcanie dziecka do rozbierania się lub wysyłania nagich zdjęć, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
  - 4) Przemoc rówieśnicza, z uwzględnieniem cyberprzemocy – sytuacja, gdy dziecko lub grupa dzieci krzywdzi inne dziecko, np. wyśmiewanie, szydzenie z wyglądu, choroby, dysfunkcji; przemoc relacyjna, czyli wykluczanie z grupy, ignorowanie, nastawianie przeciwko osobie; dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika; namawianie do przestępstwa; używanie przemocy fizycznej; kradzież, wyłudzenie, niszczenie przedmiotów; bullying, czyli intencjonalne i powtarzalne dręczenie dziecka przez rówieśnika lub grupę rówieśników.
  - 5) Przemoc domowa – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą. W przypadku dziecka można mówić o krzywdzie zarówno wtedy, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej, jak i wówczas, gdy jest świadkiem aktów przemocy domowej.
  - 6) Zaniechanie – stałe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, w tym potrzeb emocjonalnych, np. zaniechanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez kierownictwo pracownik – zwany dalej koordynatorem – sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w szkole.
8. Zespół interwencyjny to zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia

wykorzystania seksualnego. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie**

#### § 2

1. Pracownicy szkoły posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Czynniki ryzyka obejmują wskaźniki (sytuacje, wydarzenia, cechy podmiotowe małoletniego, innych osób lub środowiska oraz inne zjawiska), które identyfikuje się jako zwiększające ryzyko krzywdzenia dziecka.
  - 1) Czynniki ze strony dziecka to np. choroby przewlekłe, choroba psychiczna, niepełnosprawność ruchowa lub intelektualna, neuroróżnorodność, nieheteronormatywność, przynależność do mniejszości etnicznej lub kulturowej.
  - 2) Czynniki rodzinne to np. nieobecność jednego lub obojga rodziców, uzależnienie rodziców, konflikty między rodzicami, kryzysy w rodzinie, zła sytuacja ekonomiczna rodziny i ubóstwo, samotne rodzicielstwo, obecność niespokrewnionych osób w rodzinie, rodzina adopcyjna i rodzina zastępcza.
  - 3) Czynniki związane ze środowiskiem społecznym to np. izolacja społeczna, przemoc i demoralizacja w najbliższym otoczeniu.
3. Za symptomy krzywdzenia rozumie się takie wskaźniki, które identyfikuje się jako możliwe oznaki lub skutki krzywdzenia:
  - 1) Symptomy fizyczne: ślady na ciele małoletniego, siniaki, otarcia, złamania, odparzenia, ślady duszenia.
  - 2) Symptomy emocjonalne: trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji, nagła i silna ekspresja emocji, negatywny obraz siebie, silny strach, okazywanie agresji.
  - 3) „Symptomy poznawcze”: spadek wyników w nauce, niewystępujące wcześniej problemy z koncentracją i pamięcią, trudności w rozwiązywaniu problemów.
  - 4) „Symptomy behawioralne”: problemy z podporządkowaniem się regułom, wycofanie, nieufność, agresywne zachowania.

- 5) „Objawy molestowania seksualnego”: ból, zaburzenia układu pokarmowego.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły (wychowawca klasy, pedagog) podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnych form wsparcia.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

### § 3

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i wiedzą, które zachowania są niedozwolone w kontaktach z dzieckiem.
2. Zasady bezpiecznej komunikacji pracownika z dzieckiem
  - 1) W komunikacji z dzieckiem pracownik zachowuje spokój, szacunek, cierpliwość oraz zrozumienie dla potrzeb i problemów dzieci.
  - 2) Pracownik uważnie słucha dzieci i udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
  - 3) Dziecko ma prawo do wyrażenia własnego zdania, mówienia o emocjach, sygnalizowania potrzeb i oczekiwań.
  - 4) W komunikacji z dzieckiem pracownik nie podnosi głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
  - 5) Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka wyzwisk, gróźb, złośliwości, a także ośmieszanie, upokarzanie i poniżanie dziecka w jakiegokolwiek formie, również w postaci sarkazmu czy żartów mogących negatywnie wpływać na poczucie własnej wartości ucznia i uczennicy.
  - 6) Jeżeli pojawi się potrzeba rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien się upewnić, czy taka sytuacja jest dla dziecka komfortowa – należy zapytać dziecko i przedstawić możliwość udziału w rozmowie innych osób wskazanych przez dziecko.
  - 7) Pracownik zobowiązany jest do zachowania dyskrecji – niedopuszczalne jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Jeżeli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko lub inne dzieci, pracownik powinien otwarcie poinformować o tym dziecko.
  - 8) W wypowiedziach pracownika niedopuszczalne jest nawiązywanie w jakiegokolwiek formie do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
  - 9) Pracownik nie stosuje wobec dziecka uwag na temat wyglądu czy ubioru w kontekście seksualnym ani nie wygłasza dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci, orientacji seksualnej czy tożsamości płciowej.
  - 10) Zgodnie z zasadami konstruktywnej krytyki pracownik reaguje na każde niewłaściwe

zachowanie lub obraźliwe wypowiedzi uczniów oraz na wszelkie formy przemocy rówieśniczej, dyskryminacji i nietolerancji.

- 11) Pracownik umiejętnie i w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje.
- 12) W procesie rozwiązywania konfliktu pracownik dba o komunikację dającą wszystkim jego stronom poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego.

### 3. Zasady bezpiecznego działania z dziećmi

- 1) Pracownik traktuje wszystkie dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność / niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, narodowy, kulturowy, religijny i światopogląd. Niedopuszczalne są jakiegokolwiek formy faworyzowania lub dyskryminowania uczniów i uczennic.
- 2) Pracownik nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy.
- 3) Pracownik nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka,
- 4) np. takiej jak izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie; stygmatyzowanie uczniów z powodu braku osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, narodowości, orientacji seksualnej i tożsamości płciowej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej; stawianie wymagań nieadekwatnych do możliwości dziecka.
- 5) Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych. Obejmuje to także komentarze, żarty, gesty o podtekście seksualnym oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 6) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłoszone dyrekcji. Dyrektor szkoły w razie potrzeby kieruje jej rozpoznanie do pedagoga.
- 7) Pracownik równoważy potrzebę nadzoru i zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa z prawem dziecka do prywatności, np. nie należy bez konieczności wchodzić do toalet, pod prysznice i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego. Pracownik powinien uprzedzić dzieci o zamiarze wejścia do pomieszczeń, w których dzieci mogą być nieubrane.
- 8) Pracownik nie może proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 9) Pracownik nie powinien przyjmować od dziecka ani opiekunów dziecka prezentów czy też wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego opiekunów. Nie dotyczy to zwyczajowych prezentów np. na zakończenie roku szkolnego.

#### 4. Zasady dotyczące kontaktu fizycznego

- 1) Niedopuszczalne są wszelkie zachowania mające znamiona przemocy fizycznej i naruszające integralność cielesną dziecka, np. bicie, popychanie, szturchanie, szarpanie.
- 2) Pracownik nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny – musi być zawsze gotowy na wyjaśnienie kontekstu danego zachowania.
- 3) Kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 4) Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia seksualnego bądź zaniedbania. Jest świadomy, że mogą one dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi i potrafi reagować z wyczuciem, lecz stanowczo, by pomóc dziecku w wytyczeniu osobistych granic.
- 5) Podczas szkolnych wycieczek połączonych z noclegami niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Wyjątkiem są sytuacje wynikające z warunków lokalowych (np. jedno wspólne pomieszczenie) lub z potrzeby zapewnienia podopiecznym bezpieczeństwa emocjonalnego w przypadku dzieci przeżywających lęk separacyjny podczas rozłąki z rodziną.
- 6) Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych (np. pomoc w korzystaniu z toalety czy zmianie ubrania w przypadku młodszych dzieci, zaopatrzenie rany, udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej) pracownik powinien zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania w zaistniałej sytuacji.
- 7) Pracownik ma świadomość, że w wielu sytuacjach kontakt fizyczny – uścisk, przytulenie, przybicie piątki – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka i sprzyja budowaniu relacji z podopiecznymi. Postępuje zawsze z wyczuciem oraz z uwzględnieniem wieku dziecka, etapu rozwojowego, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
- 8) Należy również uwzględnić konieczność kontaktu fizycznego związaną z prowadzeniem zajęć edukacyjnych, zwł. działań praktycznych (pomoc w wykonaniu ćwiczenia, udzielanie instrukcji i wskazówek np. podczas zajęć wychowania fizycznego, EdB). Taki kontakt należy ograniczyć do minimum niezbędnego dla osiągnięcia celu edukacyjnego.

#### § 4

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
  - 1) Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje następujące informacje:

- a) W przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta – zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego 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. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- b) W przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami – zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
- c) W przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami – zaświadczenie z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 2) W przypadku dopuszczenia do kontaktu z uczniami wolontariuszy i praktykantów, których kontakt będzie się odbywał wyłącznie w obecności nauczyciela, dyrektor szkoły pozyskuje ww zaświadczenia lub złożone przez wolontariusza / praktykanta „Oświadczenie o niekaralności i zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w ZSzos nr 1 w Poznaniu” [załącznik nr 2].
- 3) Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
- 4) Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku: 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych; 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
- 5) W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- 6) W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz, że nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

5. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z następującymi dokumentami:

- Statut szkoły,
- *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Zespole Szkół z Oddziałami Sportowymi nr 1,*
- Regulaminy i instrukcje bhp i ppoż.,
- Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

### **Rozdział III**

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

##### § 5

1. W przypadku powzięcia podejrzenia lub pozyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
2. Pracownik ma obowiązek podjęcia działania i zgłoszenia dyrektorowi podejrzenia krzywdzenia dziecka w każdej sytuacji, niezależnie od tego, kto jest osobą podejrzewaną o krzywdzenie – inny pracownik, rówieśnik lub rówieśnicy, rodzice lub inne osoby mieszkające z dzieckiem (przemoc domowa).
3. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest życie dziecka lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, każdy pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998/997, a następnie informuje dyrektora szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia jest dyrektor szkoły. Dyrektor zleca pedagogowi zatrudnionemu w szkole rozpoznanie sytuacji i udzielenie wsparcia krzywdzonemu dziecku.
5. Dyrektor szkoły – lub pedagog – wzywa opiekunów dziecka oraz informuje ich o podejrzeniu.



6. Dyrektor szkoły – lub pedagog – informuje opiekunów o spoczywającym na szkole obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
7. Pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz ustalić plan pomocy dziecku.
8. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym odizolowanie dziecka od sprawcy przemocy na terenie szkoły oraz ewentualne zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) form wsparcia, które szkoła zaoferuje dziecku (ze wskazaniem, kto jakie działania podejmie),
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
8. W przypadkach bardziej skomplikowanych – dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu – dyrektor powołuje zespół interwencyjny. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
9. Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku (jak w punktach 7. , 8. § 5)
10. Dyrektor wzywa rodziców dziecka i przekazuje wszystkie zgromadzone w sprawie informacje oraz informuje o dalszych działaniach szkoły. Jeśli podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłoszone przez opiekunów nie potwierdzi się, dyrektor informuje ich o tym. Z tego spotkania sporządza się notatkę.

## § 6

1. Jeżeli po wstępnym rozpoznaniu sytuacji podejrzewa się popełnienie przestępstwa, przemoc domową lub przemoc rówieśniczą o znacznym nasileniu i / lub długim trwaniu i inne poważne zagrożenia dobra dziecka, dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik (pedagog) składa zawiadomienie do odpowiednich służb.
  - 1) W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego dyrektor składa zawiadomienie do policji / prokuratury.
  - 2) W przypadku zagrożenia dobra dziecka dyrektor zgłasza zdarzenie do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego (wgląd w sytuację rodzinną) oraz / lub zgłasza zdarzenie do pomocy społecznej.
  - 3) W przypadku przemocy rówieśniczej dyrektor zgłasza zdarzenie do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego w celu ustalenia, czy sprawca bądź sprawcy przemocy nie

wykazują przejawów demoralizacji.

- 4) W przypadku powzięcia podejrzenia przemocy domowej dyrektor lub wskazany przez niego pracownik (pedagog) wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zagrożenia dobra dziecka czy przemocy domowej nie wymagają uwiarygodniania ani potwierdzania przez pracowników szkoły. Zadaniem pracownika szkoły jest zgłoszenie podejrzenia dyrektorowi, który odpowiada za zawiadomienie odpowiednich instytucji o powziętych podejrzeniach.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach wyżej wymienionych instytucji.

#### § 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
2. Rejestr interwencji oraz karty interwencji znajdują się w dokumentacji pedagoga szkolnego.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział IV**

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

#### § 8

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

#### § 9

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Publikowanie na stronie internetowej oraz na szkolnym profilu FB zdjęć i filmów z aktywności szkoły służy dokumentowaniu działań szkoły i celebrowaniu sukcesów dzieci, przy czym

pracownicy zawsze mają przy tym na uwadze troskę o bezpieczeństwo i dobro dzieci.

3. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba zechcą zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą uzyskać zgodę dyrekcji. Przed udzieleniem zgody dyrektor upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku ich dzieci.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, publiczna impreza rozumiane jako tzw. ujęcie sytuacyjne, zgoda opiekunów na utrwalanie i wykorzystanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. W przypadku zdjęć komercyjnych wykonywanych za zgodą dyrekcji na terenie szkoły możliwe jest fotografowanie wyłącznie dzieci, których rodzice wyrażą pisemną zgodę na utrwalenie wizerunku dziecka na zdjęciu grupowym i / lub indywidualnym.

## § 10

1. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)
  - 1) Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci a nie pojedyncze osoby.
  - 2) Sytuacja przedstawiona na zdjęciu lub nagraniu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście.
  - 3) Na zdjęciach z zawodów sportowych dzieci powinny być ubrane w stroje właściwe dla każdej dyscypliny zgodnie z regulaminem właściwego związku sportowego.
  - 4) Fotograf lub osoba filmująca – w przypadku operatora zewnętrznego – nie może pozostawać z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły.
2. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci
  - 1) W miarę możliwości należy zapytać dzieci o zgodę na wykorzystanie konkretnego materiału zdjęciowego lub filmowego.
  - 2) Należy ograniczać informacje dotyczące dzieci ukazanych na publikowanych materiałach, np. posługiwać się samymi imionami lub podawać wyłącznie informację o klasie ukazanej na materiałach. Nie dotyczy to np. uczestników konkursów czy zawodów sportowych.
3. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## **Rozdział V**

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

#### § 11

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz bezpieczeństwa.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu jest możliwy:
  - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych/informatyce (dostęp kontrolowany)
  - 2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w bibliotece
3. Szkoła zapewnia:
  - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
  - 3) oprogramowanie antywirusowe.
4. W szkole wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci, do którego obowiązków należy:
  - 1) zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;
  - 2) sprawdzanie, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści.

#### § 12

1. Statut szkoły reguluje korzystanie przez dzieci z urządzeń ekranowych
  - 1) Uczniów i uczennice SSP29 obowiązuje całkowity zakaz korzystania z urządzeń ekranowych (np. smartfonów) na terenie szkoły oraz podczas zajęć odbywających się poza szkołą.
  - 2) Uczniowie i uczennice SLO mogą korzystać z urządzeń ekranowych (np. smartfonów) na terenie szkoły poza czasem zajęć lekcyjnych. Podczas lekcji zobowiązani są do odłożenia wyłączonego telefonu w wyznaczone miejsce (kieszonki umieszczone w sali).
  - 3) Smartfony i inne urządzenia ekranowe (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu lub innych urządzeń ekranowych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć.

2. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą obowiązuje zakaz utrwalania wizerunku uczniów oraz pracowników szkoły: filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

#### § 13

1. W szkole prowadzone są działania edukacyjne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne przeciwdziałające cyberprzemocy.
3. Pracownicy szkoły podejmują interwencję w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, z którymi mają kontakt dzieci.

### **Rozdział VI**

#### **Monitoring stosowania Polityki**

#### § 14

1. Dyrektor wyznacza koordynatora, czyli osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki.
2. Koordynator co roku przeprowadza wśród pracowników szkoły ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Polityki.
3. Koordynator na podstawie ankiet sporządza raport z monitoringu i przedstawia wnioski radzie pedagogicznej.
4. W razie potrzeby dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.
5. Po wprowadzeniu zmian koordynator przeprowadza wśród pracowników szkolenie z aktualizacji Polityki.

### **Rozdział VII**

## Przepisy końcowe

### § 15

1. *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Obowiązująca w Zespole Szkół z Oddziałami Sportowymi nr 1 *Polityka* jest ogólnodostępnym dokumentem zamieszczonym na stronie internetowej szkoły.
3. Szkoła udostępnia *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w dwóch wersjach – pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci.