

**Zarządzenie Nr 4 / 2024**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Radłowskiej**

**z dnia 3.06.2024 r.**

**w sprawie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa  
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Woli Radłowskiej**

Na podstawie art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) art. 22c ustawy z 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm. , art. 2 pkt 1-8, art. 99 pkt. 4, art. 26 ustawy z 14 grudnia 2016 r.

Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Woli Radłowskiej Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa

**§ 2.**

Z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa o których mowa w § 1. Zostaną zapoznani wszyscy pracownicy zespołu, uczniowie, rodzice/ prawni opiekunowie.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego  
w WOLI RADŁOWSKIEJ

*J. J.*  
mgr Jadwiga Bieś

**Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Woli Radłowskiej**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez nauczycieli i pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Woli Radłowskiej jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu zespołu, przedszkola i szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

**§ 1.**

Ileć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym czyli w przedszkolu, szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywające staż, praktykę zawodową;
- 2) dziecku – należy przez to rozumieć każdego przedszkolaka, ucznia, do ukończenia 18. roku życia;
- 3) opiekunem dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a dziecka spoza obwodu, obojga rodziców;
- 5) krzywdzenie dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

**§ 2.**

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują sytuację i ich dobrostanu.

## ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W WOLI RADŁOWSKIEJ

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia.

### § 3.

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na tle Seksualnym.

### § 4.

Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w przedszkolu i szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:

- 1) relacja z uczniami/dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia/dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla dziecka, ucznia;
- 2) nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
- 3) kontakty z uczniami powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego dziecka, ucznia i uczniów pozostałych;
- 4) nie wolno stosować wobec ucznia zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
- 5) nie wolno stosować gróźb;
- 6) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących dziecka, ucznia.

§ 5.

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, dyrektora.

§ 6.

1. Osoba wskazana w § 5 wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog, pedagog specjalny lub psycholog lub inna wskazana przez dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane.
3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog, pedagog specjalny, psycholog w porozumieniu z wychowawcą dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.
5. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczące, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.

§ 7.

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka, ucznia lub o dziecku, uczniu.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.

## ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W WOLI RADŁOWSKIEJ

3. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka, ucznia, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę Niebieskiej Karty;
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu, uzyskanych informacji.
5. Plan, o którym mowa w p.4, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
7. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.

### § 8.

1. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka
3. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

### § 9.

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zapewniając dzieciom dostęp do internetu podczas planowych zajęć poprzez zabezpieczenia oraz wsparcie pracownika odpowiedzialnego za pracownię informatyczną.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

## ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W WOLI RADŁOWSKIEJ

4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu poprzez informacje przekazywane poprzez e-dziennik.

### § 10.

1. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące d uczniów.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
3. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż, cyberprzemoc...

### § 11.

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor zespołu i pedagog szkolny, psycholog szkolny.
2. Dyrektor zespołu w szczególności:
  - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
  - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, dzieci, uczniów, pracowników;
  - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Pedagog szkolny, psycholog w szczególności:
  - 1) omawia pragmatykę wdrażania standardów;
  - 2) szkoli personel;
  - 3) aktualizuje informacje o standardach na stronie szkoły.
4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
  - 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie zespołu, szkoły, a także gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 2) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w przedszkolu, szkole;
  - 3) nowozatrudnieni pracownicy szkoleni w pierwszym tygodniu pracy;
  - 4) dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez ogłoszenie do nauczycieli przez e-dziennik, przygotowanie listy obecności ze szkoleń,

## ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W WOLI RADŁOWSKIEJ

w przypadku indywidualnego instruktazu – zapis w dzienniku pedagoga, psychologa szkolnego.

### § 12.

1. Standardy obowiązujące w przedszkolu, szkole są dostępne na stronie zespołu.
2. Link do materiałów otrzymują rodzice, uczniowie i nauczyciele w pierwszym tygodniu roku szkolnego.
3. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
4. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.

### § 13.

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga, psychologa zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

### § 14.

Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz w roku w formie ankiety skierowanej do pracowników i opiekunów uczniów, a w przypadku dokonania w niej zmian, zasięga się opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

DYREKTOR  
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego  
w WOLI RADŁOWSKIEJ  
mgr Janina Bieś