

## POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Wolanowie

### Spis treści

|   |    |
|---|----|
| Wprowadzenie .....  | 2  |
| Podstawy prawne .....   | 3  |
| Rozdział 1 .....  | 3  |
| Postanowienia ogólne .....  | 3  |
| Rozdział 2 .....  | 6  |
| Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci .....   | 6  |
| Rozdział 3 .....  | 8  |
| Zasady bezpiecznych relacji w Szkole .....  | 8  |
| Rozdział 4 .....  | 8  |
| Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników .....   | 8  |
| Rozdział 5 .....  | 13 |
| Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne .....   | 13 |
| Rozdział 6 .....  | 15 |
| Wszczywanie procedury „Niebieskiej Karty” .....   | 15 |
| Rozdział 7 .....  | 17 |
| Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez osobę zatrudnioną w szkole lub inną osobę dorosłą ..... | 17 |
| Rozdział 8 .....  | 20 |
| Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna faktycznego .....    | 20 |
| Rozdział 9 .....  | 21 |
| Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników .....                                       | 21 |
| Rozdział 10 .....   | 23 |
| Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka .....   | 23 |
| Rozdział 11 .....   | 24 |
| Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami .....                                    | 24 |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Rozdział 12</b> .....                    | <b>25</b> |
| <b>Monitoring stosowania POLITYKI</b> ..... | <b>25</b> |
| <b>Rozdział 13</b> .....                    | <b>26</b> |
| <b>Przepisy końcowe</b> .....               | <b>26</b> |

## Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować, jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Wolanowie przyjęto następujące założenia:

1. w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Wolanowie nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
4. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami;
5. małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
6. rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa, zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

## Podstawy prawne

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. do 15 lutego 2024 r. [o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym] od 15 lutego 2024 r. <o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich>
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”
6. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
9. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich
11. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych
12. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

- 1) Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II jest:
  - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników ( wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych, osób współpracujących

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wolanowie**

- z Publiczną Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Wolanowie na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich znajdujących się pod opieką SZKOŁY;
  - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
  - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa.
- 2) Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wolanowie.
- 3) SZKOŁA wprowadza STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH określone w niniejszej POLITYCE.

**§ 2**

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez nauczycieli/pracowników Szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Nauczyciel/pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Wszystkie osoby zatrudnione w szkole, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych SZKOŁY oraz swoich kompetencji.

**§ 3**

Ilekroć w POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNICH jest mowa o:

- 1) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Wolanowie;
- 2) **SZKOLE/PLACÓWCE** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Wolanowie;
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę;
- 4) **Dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego i uczęszcza do szkoły;
- 5) **Pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, w tym wolontariuszy, praktykantów i inne osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;

- 8) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych dziecka oraz osoby ( podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem/ucniem/małoletnim w Szkole;
- 9) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 10) **Koordinator** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za przygotowanie osób zatrudnionych w szkole do stosowania polityki oraz jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia;
- 11) **Zespół interwencyjny** – powoływany jest przez Dyrektora Szkoły, w którego skład mogą wchodzić pedagog specjalny, psycholog, wychowawca, wicedyrektor, inni pracownicy szkoły (do wyboru) mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku;
- 12) **Radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
- 13) **Radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 14) **Samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Szkoły;
- 15) **Krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa, jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku, której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź, która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem,
- **Wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,

- **Zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

## Rozdział 2

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

#### § 4

1. Nauczyciele i pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**.
2. CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA określa załącznik nr 1 do niniejszej POLITYKI.
3. SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA określa załącznik nr 2 do niniejszej POLITYKI.

#### § 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
  - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
  - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
  - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. Nauczyciele i pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny ( t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:
  - Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
  - Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];
  - Art. 199.[Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
  - Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małego];
  - Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małego];
  - Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
  - Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];
  - Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];
  - Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wolanowie**

4. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego ( t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
5. Uwagę nauczyciela lub pracownika szkoły powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
  - małeletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - podawane przez małeletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Małeletni często je zmienia;
  - pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - małeletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - małeletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - małeletni boi się rodzica lub opiekuna;
  - małeletni boi się powrotu do domu;
  - małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
  - małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
  - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.
6. Nauczyciele i pracownicy szkoły na bieżąco monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
7. W przypadku, gdy dochodzi do zidentyfikowania czynnika ryzyka przez nauczyciela lub pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: DYREKTORA ALBO PEDAGOGA/ PSYCHOLOGA.
8. DYREKTOR albo PEDEAGOG/PSYCHOLOG, który na podstawie uzyskanych informacji wszczyna niezbędne czynności takie jak:
  - Rozmowa z rodzicami
  - Przekazanie informacji na temat wsparcia psychologicznego, materialnego
  - Przekazania informacji na temat możliwości uzyskania pomocy.

**§ 6**

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
  - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
  - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez nauczyciela/pracownika SZKOŁY podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

## **Rozdział 3**

### **Zasady bezpiecznych relacji w Szkole**

#### **§ 7**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez nauczycieli/pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Nauczyciel/pracownik szkoły jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcja, komunikat lub działanie nauczyciela/pracownika szkoły wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Nauczyciele/pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem, respektując prawo do zachowania prywatności i uwzględniają jego potrzeby.

#### **§ 8**

1. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI NAUCZYCIELA/PRACOWNIKA SZKOŁY Z DZIECKIEM określa załącznik nr 3 do niniejszej POLITYKI.
2. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI określa załącznik nr 4 do niniejszej POLITYKI.

#### **§ 9**

Nauczyciele/pracownicy szkoły zapoznali się, znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko–dziecko ustalone w SZKOLE.

## **Rozdział 4**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

#### **§ 10**

Rekrutacja nauczycieli/pracowników SZKOŁY odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem Pracy.

#### **§ 11**



**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wolanowie**

Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione ( w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

**§ 12**

1. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

**§ 13**

1. Przed zatrudnieniem **NAUCZYCIELA** pracodawca **żąda**:
  - 1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
  - 2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
  - 3) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym, kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia ( stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy ( art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
2. Dodatkowo, **pracodawca sam musi pozyskać** informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

**§ 14**

W przypadku zatrudnienia pracownika – **OSOBY NIEBĘDĄCEJ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

- 1) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma

zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.

### § 15

1. Przed zatrudnieniem pracownika – **OSOBY NIEBĘDĄCEJ NAUCZYCIELEM**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
2. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko **urzędnicze**, w tym **kierownicze stanowisko urzędnicze** pracodawca pozyskuje:
  - 1) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 2) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”. Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Niedochowanie tego terminu skutkuje ukaraniem karą porządkową upomnienia lub nagany ( art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych).
3. Ustawa o pracownikach samorządowych, inaczej niż Karta Nauczyciela, nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.
4. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).

### § 16

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **NAUCZYCIELEM, PRACOWNIKIEM – OSOBA NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl).

2. Także w przypadku pracowników – osób niebędących nauczycielami konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, ale tylko, gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich<sup>1</sup> (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły).
3. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym SZKOŁA potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) data urodzenia,
  - 3) pesel,
  - 4) nazwisko rodowe,
  - 5) imię ojca,
  - 6) imię matki.

## § 17

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **NAUCZYCIELEM, PRACOWNIKIEM – OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła:
  - 1) odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,

---

<sup>1</sup> Ar. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom, przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich: „1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2-8.”

- 2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 3) *(tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska)* informację z rejestrów karnych tych państw 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.
2. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w SZKOLE 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.
3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego ( przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
4. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
5. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich. ( załącznik nr 14)
6. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 5, musi legitymować się, co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać

niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
  - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
7. Szkolenia, o których mowa w ust. 6, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
  8. Osoba, o której mowa w ust. 6, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole. ( załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora)
  9. Osoby nowo zatrudnione w szkole są zapoznawane ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 8.
  10. Osoba, o której mowa w ust. 6 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

## **Rozdział 5**

### **Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne**

#### **§ 18**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby POLITYKI przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego ( np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
  - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego ( np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
3. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę małoletniego przez:
  - 1) pracownika, innej osoby dorosłej ( np. wolontariusza, praktykanta)
  - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych
  - 3) innego małoletniego

#### **§ 19**

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wolanowie**

W przypadku podjęcia przez nauczyciela/pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, nauczyciel/pracownik szkoły ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji **Koordinatorowi**.

**§ 20**

1. **Koordinator** wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Koordynator powinien sporządzić PLAN POMOCY DZIECKU.
3. PLAN POMOCY DZIECKU powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez SZKOŁĘ działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. PLAN POMOCY DZIECKU jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. PLAN POMOCY DZIECKU uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Wszystkie osoby zatrudnione w szkole, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**§ 21**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Szkoły powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego mogą wejść: KOORDYNATOR / PEDAGOG/ PSYCHOLOG/ WYCHOWAWCA KLASY/ WICEDYREKTOR, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: ZESPÓŁ INTERWENCYJNY).
2. Dyrektor Szkoły osobom wyznaczonym do ZESPOŁU INTERWENCYJNEGO zobowiązany jest nadać upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
3. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 20 ust. 3 POLITYKI.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY wzywa rodziców/opiekunów pranych/opiekunów faktycznych dziecka na spotkanie w celach złożenia stosownych wyjaśnień. Ze spotkania sporządza się protokół, którego wzór stanowi Załącznik nr 12 do niniejszej POLITYKI

**§ 22**

1. PLAN POMOCY DZIECKU jest przedstawiany przez Koordynatora rodzicom/opiekunom prawnym/opiekunom faktycznym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. **Koordynator** informuje rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji ( Prokuratura/Policja lub Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej bądź do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców przez **Koordynatora** – zgodnie z ust. 2 DYREKTOR składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury/Policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3.

### § 23

1. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia wobec małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych małoletniego na piśmie.
2. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego zgłoszonego przez rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych **KOORDYNATOR** uczestniczący w spotkaniu sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ stanowiącą załącznik nr 6 do POLITYKI.
3. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.

### § 24

1. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia małoletniego sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszystkie osoby zatrudnione w szkole, 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 6

### Wszczywanie procedury „Niebieskiej Karty”

### § 25

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH**  
**Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wolanowie**

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej. Załącznik nr 15 do niniejszej POLITYKI
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11–11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021. poz. 1249 wraz z późn. zm.).
4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny ( Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” Załącznik nr 16 do niniejszej POLITYKI przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny ( Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
10. Pracownik pedagogiczny szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora szkoły do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". ( Dz.U.2023 poz. 1870), wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.



11. Rola i zadania pracownika szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małegoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małegoletniemu. Pracownik szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

## Rozdział 7

### Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małegoletniego przez osobę zatrudnioną w szkole lub inną osobę dorosłą

#### § 26

1. W przypadku podjęcia przez nauczyciela/pracownika SZKOŁY podejrzenia, że małegoletni jest krzywdzony, nauczyciel/pracownik szkoły ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do **KOORDYNATORA**.
2. W przypadku podjęcia informacji o krzywdzeniu małegoletniego przez nauczyciela/pracownika SZKOŁY do DYREKTORA/KOORDYNATORA odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji zapisów POLITYKI.
3. W przypadku, gdy NOTATKA SŁUŻBOWA przekazywana jest w postaci elektronicznej należy ją przesać w formie zaszyfrowanej. Hasło należy przekazać odbiorcy innym kanałem komunikacji – SMS. Hasło musi się składać, co najmniej z 8 znaków ( małe litery, duże litery, cyfry, znak specjalny). Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI
4. Interwencja prowadzona jest przez **KOORDYNATORA**.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wymienionej w ust. 4 wówczas interwencja prowadzona jest przez DYREKTORA.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie małegoletniego ze strony DYREKTORA, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia oraz zawiadamia Organ Prowadzący lub Kuratora Oświaty.

#### § 27

W przypadku krzywdzenia małegoletniego przez **nauczyciela/pracownika szkoły** DYREKTOR/KOORDYNATOR MONITORUJĄCY POLITYKĘ podejmują następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z małegoletnimi ( nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małegoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH**  
**Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wolanowie**

(rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. DYREKTOR/KOORDYNATOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI).

- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi małego przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z nauczycielem/pracownikiem szkoły, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI OCHRONY DZIECI;
- 5) podejmuje w stosunku do nauczyciela/pracownika szkoły działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 6) w przypadku, gdy wobec małego popełniono przestępstwo DYREKTOR sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Komendy Policji lub Prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 8 do niniejszej POLITYKI.
- 7) rozmowy z osobami wymienianymi powyżej muszą odbyć się w odosobnionym i wyznaczonym do tego pomieszczeniu.

**§ 28**

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec małego ze strony osoby dorosłej niebędącej pracownikiem szkoły, DYREKTOR SZKOŁY/KOORDYNATOR podejmuje następujące działania:

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małym i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi. DYREKTOR/KOORDYNATOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI).
- 2) opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU, którego wzór stanowi Załącznik nr 13 do niniejszej POLITYKI,
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi małego przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w szkole;
- 4) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi i WYCHOWAWCĄ przy jego realizacji.

**§ 29**

1. PLAN POMOCY DZIECKU uwzględnia:

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wolanowie**

- 1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
  - 2) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu,
  - 3) propozycji skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. **KOORDYNATOR** monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom/opiekunom prawnym/opiekunom faktycznym przebieg realizacji planu.

**§ 30**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Szkoły powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani, jako: ZESPÓŁ INTERWENCYJNY).
2. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 28 Polityki, na podstawie informacji PEDAGOGA/PSYCHOLOGA szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni małoletniego, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY wzywa rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych małoletniego na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół, której wzór stanowi Załącznik nr 12 do niniejszej POLITYKI

**§ 31**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszystkie osoby zatrudnione w szkole, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**§ 32**

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.

## Rozdział 8

### Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna faktycznego

#### § 33

1. W przypadku podjęcia przez nauczyciela/pracownika SZKOŁY podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych, nauczyciel/pracownik szkoły ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania jej do **KORDYANTORA**.
2. W przypadku, gdy NOTATKA SŁUŻBOWA przekazywana jest w postaci elektronicznej należy ją przesłać w formie zaszyfrowanej. Hasło należy przekazać odbiorcy innym kanałem komunikacji – SMS. Hasło musi się składać, co najmniej z 8 znaków (małe litery, duże litery, cyfry, znak specjalny). Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI
3. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni nauczyciel/pracownik SZKOŁY przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków.  
Z rozmowy sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ i informuje o tym **KOORDYNATORA**.
4. **KOORDYNATOR** przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI).

#### § 34

Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, **KOORDYNATOR** przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec małoletniego oraz o obowiązkach prawnych ciążących na szkole: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do Prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra małoletniego do Sądu Rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

#### § 35

1. **KOORDYNATOR** dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, który uwzględnia sposoby zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować małoletniemu. Przygotowuje informację o placówkach pomocy małoletniemu.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadczył jednorazowej przemocy fizycznej ( np. pobicie, popychanie), przemocy psychicznej ( np. poniżanie, dyskryminacja,

ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań ( np. krzyki, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych lub powtarzającej się przemocy DYREKTOR SZKOŁY składa wnioski do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 7 do niniejszej POLITYKI

3. **KOORDYNATOR** szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora SZKOŁY.
4. **KOORDYNATOR** monitoruje sytuację małoletniego, udziela wsparcia i organizuje pomoc stosownie do jego potrzeb.

### **§ 36**

W przypadku podejrzenia, że rodzic/opiekun prawny/opiekun faktyczny zaniedbuje potrzeby małoletniego lub rodzina jest niewydolna wychowawczo ( np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego ( rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), DYREKTOR informuje właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie udzielenia pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. **KOORDYNATOR** ma możliwość wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

### **§ 37**

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby ( Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Zgłoszenia do służb dokonuje nauczyciel/pracownik szkoły, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Następnie wypełniana jest KARTA INTERWENCJI.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym DYREKTOR składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Komendy Policji lub Prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 8 do niniejszej POLITYKI.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

## **Rozdział 9**

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników**

### **§ 38**

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wolanowie**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony przez innego małeletniego ze SZKOŁY nauczyciel/pracownik szkoły ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania jej do **KOORDYNATORA**.
2. W przypadku, gdy NOTATKA SŁUŻBOWA przekazywana jest w postaci elektronicznej należy ją przesłać w formie zaszyfrowanej. Hasło należy przekazać odbiorcy innym kanałem komunikacji – SMS. Hasło musi się składać, co najmniej z 8 znaków ( małe litery, duże litery, cyfry, znak specjalny). Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI
3. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małeletni nauczyciel/pracownik SZKOŁY przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza zostaje NOTATKA SŁUŻBOWA, która zostaje przekazana do **KOORDYNATORA**.
4. WYCHOWAWCA informuje o zdarzeniu **KOORDYNATORA** i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
5. **KOORDYNATOR** opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU.
6. Pedagog /psycholog monitoruje sytuację małeletniego przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi.

**§ 39**

W przypadku podejrzenia krzywdzenia małeletniego przez innego małeletniego ze SZKOŁY ( np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI ( załącznik nr 5). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI

**§ 40**

W przypadku podejrzenia, że małeletni doświadcza ze strony innego małeletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej ( np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej ( np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań ( np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku powtarzającej się przemocy DYREKTOR składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka ( o wszczęcie postępowania o demoralizacji małeletniego, jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku, co najmniej 10 lat).

**§ 41**

**KOORDYNATOR** sporządza PLAN POMOCY DZIECKU włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

**§ 42**

W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

#### **§ 43**

1. W przypadku, gdy krzywdzony małoletni nie uczęszcza do SZKOŁY należy przeprowadzić z nim rozmowę, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi małoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
2. **KOORDYNATOR** organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie i możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie ( poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

#### **§ 44**

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie małoletniego jest nieletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo Sąd Rodzinny.
2. Dyrektor pisemnie zawiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego właściwy miejscowo Sąd Rodzinny.

#### **§ 45**

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę Prokuratury.
2. Dyrektor pisemnie zawiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa przez osobę powyżej lat 17 właściwą miejscowo jednostkę Prokuratury.

## **Rozdział 10**

### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

#### **§ 46**

1. SZKOŁA zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Każdy małoletni ma prawo do ochrony jego danych osobowych. Jego dane przetwarzane są zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty, regulacjami statutowymi oraz przepisami o ochronie danych osobowych.
3. SZKOŁA wdrożyła odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
4. Osoby zatrudnione w SZKOLE przetwarzają dane małoletnich zgodnie z nadanymi przez Dyrektora Szkoły upoważnieniami oraz zostały zobowiązane do zachowania poufności.
5. SZKOŁA uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
6. Zasady ochrony wizerunku dziecka w SZKOLE stanowią Załącznik nr 9 do niniejszej POLITYKI.

## **Rozdział 11**

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

#### **§ 47**

SZKOŁA zapewniając małoletnim dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

#### **§ 48**

Na terenie SZKOŁY dostęp małoletniego do internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach.

#### **§ 49**

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciel/pracownika SZKOŁY, nauczyciel/pracownik szkoły ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
2. Nauczyciel/pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas lekcji.

#### **§ 50**

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w SZKOLE jest nauczyciel informatyki.



2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci komputerowej przeprowadza z małoletnimi w ciągu trwania roku szkolnego szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

#### **§ 51**

SZKOŁA zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

#### **§ 52**

1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci komputerowej zapewnia, aby sieć internetowa w SZKOLE była zabezpieczona przed dostępem do informacji zawierających niebezpieczne treści poprzez: instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez pracownika wskazanego w ust. 1, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik, o którym mowa w ust. 1 stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

#### **§ 53**

1. Informację o małoletnim, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci komputerowej przekazuje **KOORDYNATORWI**.
2. **KOORDYNATOR** przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy **KOORDYNATOR** uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszej POLITYKI.

## **Rozdział 12**

### **Monitoring stosowania POLITYKI**

#### **§ 54**

1. Osobę odpowiedzialną za POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNICH w SZKOLE jest **KOORDYNATOR**.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
  - 1) przygotowanie nauczycieli/pracowników SZKOŁY do stosowania standardów ustalonych w niniejszej POLITYCE przez organizowanie szkoleń wewnętrznych; nauczyciele/pracownicy szkoły uczestniczący w szkoleniu potwierdzają uczestnictwo w szkoleniu
  - 2) monitorowanie realizacji POLITYKI,

- 3) reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI
- 4) prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERYWENCJI,
- 5) proponowanie zmian w POLITYCE.
3. **DYREKTOR** współpracuje w tym zakresie z **KOORDYNATOREM**.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród nauczycieli/pracowników szkoły, rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych, małoletnich, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji POLITYKI. Wzór ANKIETY stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej POLITYKI.
5. W ankiecie nauczyciele/pracownicy szkoły, rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni, małoletni mogą proponować zmiany do POLITYKI oraz zgłaszać naruszenia przestrzegania zapisów POLITYKI w SZKOLE.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez osoby wskazane w ust. 4 ankiet.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, sporządza SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje DYREKTOROWI.
8. DYREKTOR wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza nauczycielom/pracownikom szkoły, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom prawnym/opiekunom faktycznym nowe brzmienie POLITYKI.

#### **§ 55**

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich DYREKTOR, konsultuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi małoletnich podczas spotkań z Radą Rodziców, zebrań klasowych, w formie ankiet i rozmów pedagoga/psychologa.
2. W ramach monitoringu stosowania POLITYKI DYREKTOR/KOORDYNATOR, konsultują się z małoletnimi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 13**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 56**

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla nauczycieli/pracowników SZKOŁY, małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla nauczycieli szkoły lub przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną ( na konta nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych w dzienniku elektronicznym, ewentualnie poczta służbową e-mail w stosunku do pracowników szkoły) oraz poprzez zamieszczenie na

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wolanowie**

stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w szkole, w tym m.in. wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami SZKOŁY a znajomość jej treści potwierdzają złożeniem stosownego oświadczenia.
4. Wszystkie osoby zatrudnione w szkole mają obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ i ją stosować.