

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 101 im. Jana Kochanowskiego w Łodzi

Preambuła

Priorytetem pracowników Szkoły Podstawowej nr 101 w Łodzi jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając ich wszystkie prawa i potrzeby. Każdy pracownik zobowiązany jest podejmować działania mające na celu ochronę godności, dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń oraz procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Akty prawne:

1. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526)
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej z późniejszymi zmianami (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493)
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 535)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017 poz. 59 z późn. zm.)
6. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. 1982 nr 35 poz 228 z późniejszymi zmianami)
8. Ustawa Kodeks karny z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 88 poz.553 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000)
10. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)
11. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2016 poz. 862)
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. 2023 poz. 1870)

Spis treści

Rozdział I	Objaśnienie terminów
Rozdział II	Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
Rozdział III	Zadania szkoły w zakresie wdrażania procedury Niebieskiej Karty
Rozdział IV	Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym)
Rozdział V	Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki
Rozdział VI	Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników
Rozdział VII	Zasady dostępu dzieci do Internetu
Rozdział VIII	Zasady bezpiecznych relacji: personel placówki – dziecko
Rozdział IX	Zasady ochrony danych osobowych dziecka
Rozdział X	Zasady ochrony wizerunku dziecka
Rozdział XI	Dotychczasowe działania, które przynosiły pozytywne efekty w ochronie dziecka przed przemocą
Rozdział XII	Monitoring stosowania Polityki
Rozdział XIII	Przepisy końcowe

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. **Polityka** – działania na rzecz ochrony dzieci w placówce.
2. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
3. **Przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, itp. bicie, szarpanie, popychanie itp.
4. **Przemoc emocjonalna** – naruszenie godności osobistej, wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.
5. **Wykorzystywanie seksualne** – obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka.
6. **Zaniedbanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja, itp.), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci** – wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w szkole.
8. **Inna osoba** - osoba niebędąca pracownikiem szkoły ani opiekunem dziecka.
9. **Dane osobowe dziecka** – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. **Zespół interdyscyplinarny** - to utworzony przez prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują poprzez codzienną obserwację, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, sytuację dziecka aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

Rozdział III

Zadania szkoły w zakresie wdrażania procedury Niebieskiej Karty

1. Zadaniem szkoły jest :
 - ochrona dzieci przed krzywdzeniem,
 - diagnozowanie i obserwowanie sytuacji rodziny, w szczególności dziecka,
 - udzielanie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
2. „Niebieska Karta” to procedura interwencji wobec przemocy w rodzinie, na którą składa się odpowiednia dokumentacja i tryb postępowania w przypadku podejrzenia zaistnienia przemocy.
3. Wszczęcie procedury może nastąpić na mocy rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury Niebieskiej Karty oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” w różnych okolicznościach, np:
 - w wyniku zgłoszenia do szkoły sytuacji przemocy przez osobę doznającą przemocy w rodzinie,
 - w wyniku zgłoszenia do szkoły sytuacji przemocy przez świadka przemocy domowej,
 - w wyniku zgłoszenia przez pracownika szkoły, który wykonując swoje obowiązki służbowe, zauważy, że w rodzinie może dochodzić do przemocy lub **gdy ma tylko podejrzenie, że może dochodzić do przemocy**. Nie są wymagane „twarde” dowody świadczące o występowaniu przemocy, np. obdukcja. Do rozpoczęcia procedury nie jest wymagana zgoda członków rodziny, wobec której istnieje podejrzenie, że dochodzi do przemocy domowej.
4. Dyrektor, nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny, może wszcząć procedurę przez wypełnienie formularza „**Niebieskiej Karty A**” i w ciągu 7 dni przekazać go dla przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, jeśli dowie się, że może dochodzić do przemocy domowej.
5. Po przekazaniu przez szkołę formularza „**Niebieskiej Karty A**”, **dalsze kroki postępowania** należą do kompetencji instytucji pozaszkolnych.
6. Jeśli dziecko jest świadkiem przemocy domowej, to traktowane jest jak ofiara przemocy.
7. Sytuację taką może zgłosić zarówno osoba doznająca przemocy domowej jak i świadek przemocy. Ostateczną decyzję czy procedura zostanie wszczęta, podejmuje przedstawiciel szkoły, do którego zgłoszony został fakt występowania przemocy. W trakcie rozmowy oceni on, czy w rodzinie dochodzi

do przemocy, czy jest to inna sytuacja, np. konflikt podczas rozvodu lub inne spory.

8. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog szkolny powinni **objąć dziecko pomocą psychologiczno-pedagogiczną, gdy dochodzi do przemocy w rodzinie**. Pedagog szkolny ma prawo rozmawiać z dzieckiem bez obecności rodziców w celu rozpoznania jego sytuacji rodzinnej i ustalenia potrzeb.
Szkoła jako jedna ze służb jest zobowiązana:
 - **wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”**, gdy jej przedstawiciel poweźmie podejrzenie o przemocę domową,
 - **złożyć zawiadomienie na policję lub do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,**
 - **poinformować wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego o sytuacji dziecka.**
9. **Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.**

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym)

§ 1

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub pedagogowi.

1. Pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§ 2

W przypadkach skomplikowanych (znęcanie fizyczne, psychiczne o dużym nasileniu, wykorzystywanie seksualne), dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

1. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny składający się z pedagoga szkolnego, wicedyrektora szkoły, wychowawcy dziecka oraz innych pracowników, mających wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku spełniający wymogi określone w § 1 pkt. 3 Polityki.

§ 3

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzinie konsultacje w specjalistycznej, zewnętrznej placówce wsparcia.

1. Ze spotkania sporządza się protokół.
2. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Opracowany przez zespół plan pomocy dziecku, jest przedstawiony przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, sąd rodzinny, Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty”, prokuratura).
6. Po poinformowaniu przez pedagoga opiekunów dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „**Niebieska karta A**” do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 4

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział V

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika placówki w tejże placówce zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z:
 - pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie - zostaje spisany protokół ustaleń mający na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia;
 - uczniem (w obecności pedagoga), jego rodzicami lub prawnymi opiekunami w celu ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
3. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który zawiera wyjaśnienia uczestników postępowania.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zawartym w treści art. 6 Karty Nauczyciela, może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne. Wobec nauczyciela oraz pozostałych pracowników placówki stosowane są zapisy zawarte w Kodeksie Pracy. W przypadku gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub też właściwej miejscowo prokuratury.

Rozdział VI

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników

1. Każdy pracownik placówki, który dowiaduje się o fakcie przemocy rówieśniczej, powinien zgłosić sprawę do dyrektora placówki lub pedagoga.
2. Pedagog wspólnie z wychowawcą opracowują plan działania uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku będącemu ofiarą, jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą oraz dzieci będących świadkami zdarzenia.
3. Gdy dziecko dopuszcza się krzywdzenia innego dziecka i nie ma ukończonego 13 roku życia, w pierwszej kolejności pedagog/wychowawca:
 - przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami prawnymi,
 - ustala plan naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania ustaleń, przedstawia konsekwencje przewidziane w Statucie Szkolnym.Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę

interwencji można zakończyć. Jeżeli zastosowanie zaproponowanych kroków wewnątrz placówki nie przyniesie oczekiwanego rezultatu, pedagog zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły oraz wszczyna procedurę zewnętrzną:

- wystąpienie do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. Środek ten może być zastosowany, gdy rodzice nie współpracują, nie przestrzegają poczynionych ustaleń albo kiedy nabieramy podejrzeń, że zachowanie dziecka wynika z wpływu negatywnego środowiska rodzinnego dziecka (np. dziecko jest ofiarą krzywdzenia);

- zgłoszenie sprawy na policję lub do sądu rodzinnego i nieletnich, gdy dziecko w jego ocenie przejawia objawy demoralizacji.

2. W przypadku gdy sprawca krzywdzenia ma ukończone 13 lat, a nie ma ukończonych 17 lat, w pierwszej kolejności pedagog/wychowawca:
 - przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami (prawnymi),
 - ustala plan naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania ustaleń,
 - przedstawia konsekwencje przewidziane w Statucie Szkolnym.

Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć. Jeżeli zastosowanie zaproponowanych kroków wewnątrz placówki nie przyniesie oczekiwanego rezultatu lub gdy dziecko oraz jego opiekunowie nie współpracują ze szkołą, nie przestrzegają ustalonych zasad lub też zachodzi podejrzenie, że negatywne zachowanie dziecka będącego sprawcą krzywdzenia wynika z negatywnych warunków rodzinnych (np. dziecko jest krzywdzone przez rodziców lub inne osoby w środowisku domowym) pedagog zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły oraz wszczyna procedurę zewnętrzną - wystąpienie do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

3. Gdy dziecko ma więcej niż 13 lat i popełnia czyn karalny. Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę w Łodzi.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

1. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach przedmiotowych i w bibliotece szkolnej.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem - nauczyciel ma obowiązek - informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwania nad bezpieczeństwem podczas zajęć.
3. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.
4. Uczniowie na terenie szkoły nie mogą korzystać z telefonów komórkowych
5. Osoba odpowiedzialna za Internet, zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
 - oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - oprogramowanie antywirusowe,
 - firewall.

2. Wymienione powyżej oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje pedagogowi.
5. Pedagog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w sieci.
6. Jeżeli w trakcie rozmowy uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w punkcie: **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.**

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji: personel placówki – dziecko

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

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem – pomoc w zajęciach sportowo-rekreacyjnych, czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych, reagowanie na potrzeby emocjonalne (szczególnie dziecka młodszego).
2. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
 - konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych uczniów, przytrzymanie),
 - działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie itp),
 - erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa czy wyzywające spojrzenie),
 - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
4. Komunikacja werbalna z dzieckiem musi być pozbawiona akcentów wrogich, arogancko - agresywnych, złośliwych, ironicznych, wulgarnych i nie może:
 - wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
 - upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
 - naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
5. Równe traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:
 - wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,

- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
 - dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
 - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
6. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej etc.),
 - dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych), w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
 - zgodne z prawem, niedające poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
7. Dyscyplinowanie dziecka definiowane jest jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom/nastolatkom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa lecz sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna. Dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
 - psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych, np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
8. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny.

Rozdział IX

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29.07.2005 o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 2

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
2. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, powinien skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Rozdział X

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka pracownik placówki powinien skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystany.
6. Zewnętrzna firma fotograficzna, która wykonuje zdjęcia klasowe jest sprawdzana pod względem wiarygodności. Dzieci w trakcie zdjęć pozostają pod nieustanną opieką nauczyciela.
7. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział XI

Dotychczasowe działania, które przynosiły pozytywne efekty w ochronie dziecka przed przemocą

- Przeprowadzanie corocznej ewaluacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego z uwzględnieniem wniosków zgłaszanych przez wychowawców klas, psychologa szkolnego, pedagoga.
- Prowadzenie lekcji profilaktycznych, psychoedukacyjnych przez psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego dla klas 1 – 8 o tematyce dostosowanej do potrzeb danej klasy.
- Organizowanie warsztatów profilaktycznych, które są realizowane przez firmy zewnętrzne (Fundacja Słonie na Balkonie, Fundacja Nowe Horyzonty).
- Objęcie pomocą psychologiczną – pedagogiczną uczniów klas młodszych, którzy mają problemy z zachowaniem – stworzenie 2 grup – zajęcia socjoterapeutyczne.
- Rozmowy z rodzicami w celu eliminowania agresji. Ustalanie i egzekwowanie zasad zachowania dziecka bez stosowania przemocy.
- Porozumiewanie się z dzieckiem i rozwiązywanie konfliktów.
- Stały kontakt z pracownikami MOPS-u, Policji, Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

Rozdział XII

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację Polityki ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa, przeprowadza wśród pracowników szkoły i rodziców ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (raz w roku szkolnym) – załącznik nr 2 .
4. W ankiecie pracownicy szkoły i rodzice mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły i rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor zobowiązuje podmioty zewnętrzne, współpracujące ze szkołą do podpisania oświadczenia o niekaralności i zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci (załącznik nr 3).
7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz rodzicom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział XIII Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zebrania z rodzicami oraz zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły.
3. Dokument przyjęty do realizacji dnia 30 października 2023 r.

.....
Podpis dyrektora szkoły

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga

Data

Działanie.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data

Opis spotkania

.....

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców

.....

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Proszę zaznaczyć: tak lub nie

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak Nie

7. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak Nie

8. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakie?

.....
.....
.....

9. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....
.....
.....

10. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....
.....
.....

11. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....
.....

Oświadczenie o niekaralności i zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci

Oświadczenie

Ja,

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/ paszportem o nr
oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Polityką Ochrony Dzieci i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis)