

Załącznik do zarządzenia
nr 26/23 Dyrektora Szkoły
z dnia 30.10.2023 r.

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. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Niniejsza Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem została opublikowana na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 101 w Łodzi.

Jest promowana wśród całego personelu, rodziców i uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 101 w Łodzi. Uczniowie są z poniższą Polityką aktywnie zapoznawani poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Spis treści

Preambuła	1
Spis treści	2
Rozdział I	4
Objaśnienie terminów	4
Rozdział II	5
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	5
Rozdział III	6
Wdrażanie procedury „Niebieskie Karty”	6
Rozdział IV	8
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza szkołą (w środowisku rodzinnym)	8
Rozdział V	10
Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki	10
Rozdział VI	11
Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników	11
Rozdział VII	13
Zasady dostępu dzieci do Internetu i mediów elektronicznych	13
Rozdział VIII	14
Zasady ochrony danych osobowych dziecka	14
Rozdział IX	15
Zasady ochrony wizerunku dziecka	15
Rozdział X	16
Monitoring stosowania Polityki.....	16
Rozdział XI	17
Dane kontaktowe instytucji pomocowych dla dzieci i dorosłych	17
Rozdział XII	20
Przepisy końcowe	20
Załącznik nr 1	1
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej nr 101 w Łodzi.....	1
Oświadczenie osoby będącej obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej.....	3
Oświadczenie, dotyczy: Art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.	5
Oświadczenie osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska.....	7
Załącznik nr 2	1
Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	1

Załącznik nr 3	1
Ustalone w Szkole Podstawowej nr 101 w Łodzi zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko	1
I. Komunikacja z dziećmi.....	1
II. Działania realizowane z dziećmi	2
III. Kontakt fizyczny z dziećmi	3
IV. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy	4
V. Bezpieczeństwo online	5
Załącznik nr 4	1
Zasady bezpiecznych relacji między uczniami (dziecko-dziecko)	1
Załącznik nr 5	1
Oświadczenie o niekaralności i zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci	1
Załącznik nr 6	1
Karta Interwencji w Szkole Podstawowej nr 101 w Łodzi.....	1
Załącznik nr 7	1
Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki ochrony dzieci – dla pracowników szkoły	1
Załącznik nr 8	1
Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki ochrony dzieci – dla dyrektora.....	1
Załącznik nr 9	1
Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci	1
Załącznik nr 10	1
Oświadczenie o spełnianiu wymogów ustawowych przez osoby uczestniczące w wycieczce	1

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, np. 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. **Dziecko/uczeń/wychowanek** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia (w przypadku uczniów z niepełnosprawnością – do 24 roku życia).
9. **Personel** – każdy pracownik Szkoły Podstawowej nr 101 w Łodzi, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami.
10. **Opiekunowie** – rodzic lub opiekun prawny, którym jest również rodzic zastępczy.
11. **Inna osoba** – osoba niebędąca pracownikiem szkoły ani opiekunem dziecka.

12. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Sieci** – to wyznaczony przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 101 w Łodzi pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad ich bezpieczeństwem w Sieci.
13. **Dane osobowe dziecka** – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
14. **Zgoda rodzica** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
15. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi uczniom lub działającą na rzecz uczniów.
16. **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. Rekrutacja personelu Szkoły Podstawowej nr 101 odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu – **załącznik nr 1**.
2. Pracownicy placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci – **załącznik nr 2**.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan uczniów, poprzez codzienną obserwację, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik szkoły powiadamia wychowawcę klasy.

5. Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym/pedagogiem specjalnym, sprawdzają sygnały (poprzez zbieranie i analizę dodatkowych informacji diagnozują problem krzywdzenia dziecka), podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy (z podjętych działań sporządzają notatkę służbową/protokół).
6. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko, ustalone w Szkole Podstawowej nr 101 – **załącznik nr 3, załącznik nr 4**.
7. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Wdrażanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023, poz.1870).
2. Podmiot, Szkoła Podstawowa nr 101 w Łodzi, jako placówka oświatowa jest uprawniona, a zarazem zobowiązana, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r., do prowadzenia na jej terenie procedury „Niebieskie Karty”, w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie (w tym krzywdzenia dziecka w szerokim tego słowa rozumieniu) lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Niebieska Karta – A jest dokumentem służbowym wypełnianym przez przedstawicieli podmiotów realizujących procedurę.
4. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza Niebieska Karta – A.
5. W formularzu Niebieska Karta – A wskazuje się ucznia/uczennicę doznających przemocy domowej, jak również wszystkie osoby stosujące przemoc domową.
6. Wzór formularza Niebieska Karta – A określa załącznik 1 rozporządzenia.

7. Osoba wszczynająca procedurę (nauczyciel, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny – do wyboru), podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi/uczennicy doznających przemocy domowej.
8. Działania pracowników SP 101 polegają w szczególności na:
 - zapobieganiu zagrożenia dla życia lub zdrowia uczniowi/uczennicy doznającej przemocy domowej;
 - udzieleniu uczniowi/uczennicy doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzielania wsparcia i poradnictwa.
9. Pracownik SP 101 wszczynający procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z uczniem/uczennicą doznających przemocy domowej, a także w miarę możliwości z osobą stosującą przemoc.
10. Rozmowę z uczniem/uczennicą doznających przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
11. Uczniowi/uczennicy doznającym przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla nich języku z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
12. Działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego.
13. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec ucznia/uczennicy SP 101 są rodzice, opiekunowie prawni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez ucznia.
14. Działania z udziałem uczniów doznających przemocy domowej, przeprowadza się w miarę możliwości, w obecności psychologa.

15. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta – A przekazuje się formularz Niebieska Karta – B rodzicowi, opiekunowi prawnemu. Formularza Niebieska Karta – B nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
16. Wypełniony formularz Niebieska Karta – A (wychowawca, pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny – do wyboru) niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, musi zostać przekazany do Zespołu Interdyscyplinarnego w Łodzi z siedzibą przy ul. Tramwajowej 21.
17. Po przekazaniu przez szkołę formularza Niebieska Karta – A, dalsze kroki postępowania należą do kompetencji instytucji pozaszkolnych.
18. Kopię wypełnionego formularza Niebieska Karta – A pozostawia się u wszczynającego procedurę.

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 (do wyboru) do wychowawcy lub pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego.

1. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny (do wyboru), wraz z wychowawcą wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog/pedagog specjalny (do wyboru) 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 podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu/wykorzystywania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
 - zawiadomić policję – numer 112 lub 997;
 - skontaktować się z osobą pełnoletnią najbliższą dziecku lub pełnoletnią osobą wskazaną przez ucznia.
1. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny składający się z pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wicedyrektora szkoły, wychowawcy dziecka oraz innych pracowników, mających wiedzę o krzywdzeniu dziecka. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku spełniający wymogi określone w § 1 pkt. 3 Polityki.
 2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 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 6** 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 wniosek 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, należy bezzwłocznie zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby krzywdzącej.
 5. 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 pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa.
2. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia przez rówieśników:
 - odseparowuje go od rówieśnika stwarzającego dla niego zagrożenie;
 - informuje wychowawcę klasy o zaistniałym zdarzeniu;
3. Wychowawca klasy wspólnie z pedagogiem lub psychologiem przeprowadzają rozmowę z uczniem skrzywdzonym oraz z uczniem wobec, którego jest podejrzenie o krzywdzenie.

4. 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.
5. 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);

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

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.

6. 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 i mediów elektronicznych

Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

1. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko 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, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
4. Uczniowie na terenie szkoły nie mogą korzystać z telefonów komórkowych.
5. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole Podstawowej nr 101.

6. Do obowiązków tej osoby należy zapewnienie na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki, zainstalowanie i aktualizowanie:
 - oprogramowania filtrującego treści internetowe;
 - oprogramowania antywirusowego;
 - firewall.
7. Wymienione powyżej oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
8. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
9. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 101, który aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem lub psychologiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
10. Jeżeli w trakcie rozmowy uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w punkcie: **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.**

Rozdział VIII

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. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. 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.

4. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 2

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu, ani o jego opiekunach.
2. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. 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.
4. 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.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
6. 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 IX

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki powinien skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Nauczyciel, w przypadku braku telefonu służbowego, może wykonywać zdjęcia podczas uroczystości szkolnych prywatnym aparatem (zdjęcia/nagrania po udostępnieniu na social mediach i stronie www szkoły są usuwane).
6. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
7. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie i celu wykorzystania zdjęć/nagrań i przysługujących im prawach.
8. Zewnętrzna firma fotograficzna, która wykonuje zdjęcia klasowe jest sprawdzana pod względem wiarygodności. Dzieci w trakcie zdjęć pozostają pod nieustanną opieką nauczyciela.
9. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację (w tym upowszechnianie) Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, 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, w tym dyrekcji, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (raz na 24 miesiące) – **załącznik nr 7, załącznik nr 8**.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w zapisach 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 na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie Polityki.
7. Dyrektor zobowiązuje podmioty zewnętrzne, współpracujące ze szkołą do przedstawienia oświadczenia o niekaralności oraz znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 101 w Łodzi – **załącznik nr 9**.
8. Biura podróży współpracujące ze Szkołą Podstawową nr 101, na czas trwania wycieczki podpisują stosowne oświadczenie – **załącznik nr 10**.

Rozdział XI

Dane kontaktowe instytucji pomocowych dla dzieci i dorosłych

Dane kontaktowe instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

1. Zespół Interdyscyplinarny w Łodzi – siedziba przy Wydziale Przeciwdziałania Przemocy Domowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Tramwajowa 21 e-mail: zi@mops.lodz.pl, tel. **42 676 54 10 /do 13/**.
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Kilińskiego 102/102a – pomaga w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych, może też udzielić wsparcia psychologa i pedagoga.

3. Fundacja Ktoś, ul. Rydza Śmigłego 70 – program: Ktoś dla kobiet – wsparcie dla kobiet doświadczających przemocy z terenu Łodzi. Fundacja oferuje bezpłatną pomoc psychologów, prawników oraz weekendowe warsztaty i grupy wsparcia; e-mail: ktosdlakobiet@gmail.com, tel. **536 029 559** lub **42 208 11 09**.
4. Telefon Zaufania – od poniedziałku do piątku w godzinach 20:00 - 8:00, w soboty, niedziele i święta całodobowo, tel. **19 288**.
5. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. **22 668 70 00** lub **116 123**.
6. Linia Pomocy Pokrzywdzonym – ogólnopolski telefon dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, a także osób dotkniętych przemocą domową, próbami samobójczymi i dla dzieci potrzebujących wsparcia, tel. **22 230 99 00**.
7. Fundacja Feminoteka – wsparcie dla kobiet doświadczających przemocy, także dla osób transseksualnych, tel. **888 883 388**.
8. Fundacja Ocalenie – wsparcie dla migrantek i migrantów doświadczających przemocy i dyskryminacji, ul. Piramowicza 9/2 – pomoc dla cudzoziemców także w obszarze przemocy.
9. Ośrodek Interwencji Kryzysowej przy Miejskim Centrum Terapii i Profilaktyki Zdrowotnej, ul. Niciarniana 41 – programy korekcyjno-edukacyjne i psychologiczno-terapeutyczne dla sprawców przemocy domowej i grupy wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, tel. **800 112 800** (bezpłatny, czynny całodobowo) lub tel. **42 630 11 02**.
10. Fundacja Wsparcia Psychospołecznego, lokalizacje:
 - Piotrkowska 270 lok. 422;
 - Strzelców Kaniowskich 71;
 - Zbożowa 9.Możliwe wizyty domowe w uzasadnionych przypadkach, tel. **794 430 463**.
11. Fundacja Słonie na Balkonie – wsparcie dla rodzin dotkniętych kryzysem, szczególnie dla rodziców i opiekunów, którzy szukają pomocy dla dziecka w kryzysie tel. **800 800 602** – od poniedziałku do piątku w godz. 15:00 - 19:00.

12. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie,
ul. Franciszkańska 85 – placówka całodobowa, dysponująca miejscami
noclegowymi dla osób dotkniętych przemocą (bez skierowania i bez względu
na dochód); oferuje bezpłatną, kompleksową pomoc schroniskową,
terapeutyczną, pedagogiczną, socjalną, medyczną i prawną.
13. Prokuratura Okręgowa w Łodzi, ul. Kilińskiego 152 – można tam złożyć
zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji
prawnej.

14. Komisariaty Policji Komendy Miejskiej Policji w Łodzi:

- I KMP, ul. Sienkiewicza 28/30;
- II KMP, ul. Ciesielska 27;
- III KMP, ul. Armii Krajowej 33;
- IV KMP, ul. Kopernika 29/31;
- V KMP, ul. Organizacji WiN 60;
- VI KMP, ul. Wysoka 45;
- VII KMP, ul. 3 Maja 43;
- VIII KMP, ul. Wólczańska 250.

Podczas wizyty w komisariacie można złożyć zawiadomienie o przestępstwie
i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

15. Sądy:

- Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, VII i VIII Wydział Rodzinny
i Nieletnich, al. Kościuszki 107/109;
- Sąd Rejonowy dla Łodzi-Widzewa w Łodzi, V Wydział Rodzinny i Nieletnich,
ul. Kopcińskiego 56.

W sądach można złożyć pozew w sprawach rodzinnych lub wnioski dotyczące
spraw opiekuńczych wobec dzieci.

16. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi:

- Łódź-Bałuty, Łódź-Śródmieście, Łódź-Widzew – ul. Zachodnia 47,
pokój: 113, I piętro;
- Łódź-Polesie, Łódź-Górna – ul. Krzemieniecka 2b, pokój: 114, I piętro.

Jeżeli przemocy towarzyszy picie alkoholu, można zwrócić się do Komisji
z wnioskiem o skierowanie sprawcy przemocy na leczenie odwykowe
lub uzyskać inną pomoc związaną z nadużywaniem przez niego alkoholu.

Dostępność informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

1. Dziecięcy telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka, **tel. 800 121 212**.
2. Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę, **tel. 116 111**.
3. Fundacja Słonie na Balkonie, **tel. 800 800 602** – od poniedziałku do piątku 15:00 - 19:00, pomoc dla dziecka w kryzysie.

Pomoc psychologiczna dla dzieci i młodzieży na terenie Łodzi:

- Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży, ul. Mielczarskiego 35,
- Centrum Środowiskowej Opieki Psychologicznej dla Dzieci, al. Kościuszki 39,
- Poradnia Psychologiczna Fundacji Gajusz, ul. Piotrkowska 17,
- Poradnia Psychologiczna dla Dzieci Fundacji z Aspi-Racjami, ul. Obywatelska 57,
- Poradnia Psychologiczna dla Dzieci, ul. Sterlinga 27/29,
- Centrum Medyczne Centermed – Poradnia Psychologiczna dla Dzieci i Młodzieży, al. Piłsudskiego 157,
- Fundacja Słonie na Balkonie, ul. Kościuszki 39,
- Poradnia Diagnostyki i Terapii FAS, ul. Cieszkowskiego 6.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły oraz dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych, poprzez przesłanie jej tekstu służbową drogą elektroniczną i zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

.....
podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej nr 101 im. J. Kochanowskiego w Łodzi

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Szkole Podstawowej nr 101 w Łodzi poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę Podstawową nr 101 w Łodzi, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Pozyskiwanie danych kandydata/kandydatki, umożliwia sprawdzenie jej/jego w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Szkoła Podstawowa nr 101 w Łodzi sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru przechowywany jest aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Dostarczenie przez kandydata/kandydatkę informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Od kandydata/kandydatki dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem.

Łódź, dnia

Oświadczenie osoby będącej obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej

Ja, niżej podpisana/y,
oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat **nie zamieszkiwałem/zamieszkiwałem***
poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, w niżej wymienionych państwach:

.....
.....

W załączeniu składam informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

W związku z zamieszkiwaniem poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej do niniejszego oświadczenia załączam **informację z rejestrów karnych państw, w których zamieszkiwałem** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub **informację z rejestrów karnych tych państw** (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi) lub **oświadczenie**, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data i podpis

* Niepotrzebne skreślić. Pod pojęciem zamieszkiwania należy rozumieć wszelkie pobyty za granicą inne niż turystyczne lub w celu odwiedzin osoby bliskiej. Jako zamieszkiwanie należy rozumieć w szczególności pobyty, takie jak: stypendia i staże naukowe, wymiana studencka, praca za granicą, pobyty au paire, studia, praktyki lub inne formy nauki za granicą.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 101 w Łodzi.
2. Inspektorem ochrony danych jest Jacek Metrycki, dostępny pod numerem tel. 514 128 920 lub adresem email: iod.@cuwo.lodz.pl.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do nawiązania stosunku pracy z placówką. Zakres przekazywanych danych wynika z przepisów wskazanych w pkt. 5.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze w związku z zatrudnieniem.
5. Dane przetwarzane są na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
6. Pani/Pana dane mogą być przekazywane wyłącznie uprawnionym do tego instytucjom i organom, na podstawie odpowiednich przepisów.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających ze stosunku pracy.
8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii oraz ich sprostowania, jeśli są błędne lub nieaktualne; z uwagi na cel przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie może Pani/Pan żądać zaprzestania przetwarzania jak również usunięcia Pani/Pana danych osobowych.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Można to zrobić za pomocą narzędzi dostępnych na stronie uodo.gov.pl.

Łódź, dnia

**Oświadczenie,
dotyczy: Art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością
na tle seksualnym i ochronie małoletnich**

Ja, niżej podpisana/y,
w związku z zamieszkiwaniem na terenie oświadczam,
że w państwie tym (nazwa państwa)
nie jest prowadzony rejestr karny/prawo nie przewiduje wydawania informacji
z rejestru karnego*.

W związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym
państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym
w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego
oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii** oraz nie
wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się
takich czynów zabronionych oraz, że nie mam 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.

**Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie
fałszywego oświadczenia.**

.....
data i podpis

* Niepotrzebne skreślić

** Chodzi m.in. o przestępstwa: zabójstwa (we wszelkich jego formach), bezprawnego przerwania ciąży, spowodowania uszczerbku na zdrowiu, bójki lub pobicia, celowego zarażenia chorobą zakaźną, nieudzielenia pomocy osobie w stanie zagrożenia życia, zgwałcenia, wykorzystania seksualnego, obcowania płciowego z małoletnim, pedofilii i jej propagowania, kazirodztwa, posiadania i rozpowszechniania pornografii, stręczycielstwa i zmuszania do prostytucji, handlu ludźmi, znęcania się, wytwarzania, posiadania, handlu środkami psychoaktywnymi i inne przestępstwa związane z narkotykami.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 101 w Łodzi.
2. Inspektorem ochrony danych jest Jacek Metrycki, dostępny pod numerem tel. 514 128 920 lub adresem email: iod.@cuwo.lodz.pl.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do nawiązania stosunku pracy z placówką. Zakres przekazywanych danych wynika z przepisów wskazanych w pkt. 5.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze w związku z zatrudnieniem.
5. Dane przetwarzane są na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
6. Pani/Pana dane mogą być przekazywane wyłącznie uprawnionym do tego instytucjom i organom, na podstawie odpowiednich przepisów.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających ze stosunku pracy.
8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii oraz ich sprostowania, jeśli są błędne lub nieaktualne; z uwagi na cel przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie może Pani/Pan żądać zaprzestania przetwarzania jak również usunięcia Pani/Pana danych osobowych.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Można to zrobić za pomocą narzędzi dostępnych na stronie uodo.gov.pl.

Łódź, dnia

Oświadczenie osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska

Ja, niżej podpisana/y,
oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat **nie zamieszkiwałem/zamieszkiwałem***
poza granicami **, w niżej wymienionych państwach:

.....
.....

W załączeniu składam **informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz **informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub **informację z rejestru karnego tego państwa** (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi).

W związku z zamieszkiwaniem poza granicami państwa, którego jestem obywatelem, do niniejszego oświadczenia załączam **informację z rejestrów karnych państw, w których zamieszkiwałem** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub **informację z rejestrów karnych tych państw** (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi) lub **oświadczenie**, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

**Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie
fałszywego oświadczenia.**

.....
data i podpis

* Niepotrzebne skreślić. Pod pojęciem zamieszkiwania należy rozumieć wszelkie pobyty za granicą inne niż turystyczne lub w celu odwiedzin osoby bliskiej. Jako zamieszkiwanie należy rozumieć w szczególności pobyty, takie jak: stypendia i staże naukowe, wymiana studencka, praca za granicą, pobyty au paire, studia, praktyki lub inne formy nauki za granicą.

** Należy wpisać nazwę państwa, którego składający oświadczenie jest obywatelem.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 101 w Łodzi.
2. Inspektorem ochrony danych jest Jacek Metrycki, dostępny pod numerem tel. 514 128 920 lub adresem email: iod.@cuwo.lodz.pl.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do nawiązania stosunku pracy z placówką. Zakres przekazywanych danych wynika z przepisów wskazanych w pkt. 5.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze w związku z zatrudnieniem.
5. Dane przetwarzane są na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
6. Pani/Pana dane mogą być przekazywane wyłącznie uprawnionym do tego instytucjom i organom, na podstawie odpowiednich przepisów.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających ze stosunku pracy.
8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii oraz ich sprostowania, jeśli są błędne lub nieaktualne; z uwagi na cel przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie może Pani/Pan żądać zaprzestania przetwarzania jak również usunięcia Pani/Pana danych osobowych.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Można to zrobić za pomocą narzędzi dostępnych na stronie uodo.gov.pl.

Załącznik nr 2

Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak – uczeń:

- jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- żebrze – uczeń jest głodny;
- nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, obrażenia w fazie gojenia), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niespójne;
- nadmiernie zakrywa ciało, pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego;
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp.;
- jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- nagle i wyraźnie zmienia zachowania.

Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z nauczycielami i wychowawcami dziecka;
- rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle je obwinia, poniża, strofuje, używa wobec niego negatywnych epitetów;
- rodzic (opiekun) jest wobec dziecka nadmiernie surowy, nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy;
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby własnego dziecka;
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym z dzieckiem;
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Pracownicy szkoły mają wiedzę i umiejętności dotyczące zasad prowadzenia rozmowy z uczniem, wobec którego istnieje podejrzenie krzywdzenia.

Należą do nich:

- sprzyjające warunki do przeprowadzenia rozmowy: brak pośpiechu, brak osób trzecich, oddzielny pokój;
- używanie języka zrozumiałego dla ucznia;
- okazywanie uczniowi szacunku, zainteresowania, akceptacji;
- okazywanie uczniowi cierpliwości;
- pozwolenie uczniowi na przekazanie własnej wersji zdarzenia, bez naprowadzania go na oczekiwaną odpowiedź;
- pochwała ucznia za odwagę opowiedzenia o własnym problemie, zgłoszenia krzywdy;
- wsparcie ucznia i okazanie mu zrozumienia w przeżywanych emocjach, wskazanie mu sposobów rozwiązania problemu.

Załącznik nr 3

Ustalone w Szkole Podstawowej nr 101 w Łodzi zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
3. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny.

I. Komunikacja z dziećmi

1. Każdy pracownik szkoły:
 - a) w komunikacji z dziećmi powinien zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słucha uważnie dziecka i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania,
 - d) szanuje prawa ucznia do prywatności – jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to jest możliwe,
 - e) należy zapewnić dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć wychowawcy/nauczycielowi lub osobie zaufanej i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Niedopuszczalne jest:
 - a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka oraz podnoszenie głosu na dziecko w sytuacji innej, niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,

- b) ujawnianie jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywanie się w obecności dziecka w sposób niestosowny (np. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej – zastraszanie, przymuszanie, groźby).

II. Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik:

- a) docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) unika faworyzowania dzieci.

2. Niedopuszczalne jest:

- a) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalanie wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/prawnych opiekunów,
- c) proponowanie nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich,

- d) wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi placówki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

III. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Ze względu na funkcjonowanie uczniów i występowanie zachowań trudnych, zagrażających bezpieczeństwu samego ucznia, innych uczniów oraz pracowników nauczyciel może podjąć niezbędne działania prewencyjne (np. przytrzymanie agresywnego ucznia, rozdzielenie zwaśnionych uczniów). Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
3. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

- c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 4. Pracownikowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 - 5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, na przykład związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna w miarę możliwości kadrowych asystować druga zatrudniona osoba.
 - 6. Podczas wielodniowych wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym pokoju.
 - 7. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

IV. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

- 1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, e-dziennik).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora placówki, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

V. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać uczniów/uczenice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik w trakcie lekcji zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne, w tym Bluetooth.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 4

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami (dziecko – dziecko), a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Naczelną zasadą relacji między uczniami Szkoły Podstawowej nr 101 w Łodzi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnieniu godności i potrzeb wszystkich osób.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego ucznia w jakiegokolwiek formie, znęcanie się nad słabszymi, używanie wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów w sposób niestosowny.
Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom nie wolno utrwałać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydząć/obrazić.
7. Uczniom nie wolno proponować kolegom/koleżankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.
8. W sytuacji kiedy uczeń doznaje przemocy (w tym w mediach społecznościowych) ze strony rówieśników lub jest świadkiem jej stosowania wobec innych uczniów powinien o tym fakcie poinformować pracownika szkoły (np. wychowawcę/ pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego/nauczyciela dyżurującego lub inną wybraną osobę) oraz rodziców/opiekunów.

Załącznik nr 5

Oświadczenie o niekaralności i zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci

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

Załącznik nr 6

Karta Interwencji w Szkole Podstawowej nr 101 w Łodzi

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa/ pedagoga specjalnego/ inne osoby	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami	Data	Opis spotkania

<p>6. Forma podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe)</p>	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki?	
<p>7. Dane dotycząca interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>	<p>Data</p>	<p>Nazwa organu</p>
<p>8. Wyniki interwencji działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działaniach placówki/działaniach rodziców</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

.....
data i podpis osoby sporządzającej kartę

Załącznik nr 7

Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem – dla pracowników szkoły

	Tak	Nie
1. Czy zna Pani treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w SP 101 w Łodzi?		
2. Czy potrafi Pani rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy zdarzyło się Pani zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika szkoły?		
3a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
3b. Jeżeli tak, to jakie podjęła Pani działania? (odpowiedź opisowa)		
3c. Jeżeli nie podjęła Pani działań, to z czego to wynikało? (odpowiedź opisowa)		
4. Czy ma Pani jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa? (odpowiedź opisowa)		
5. Czy dzieci z klasy wychowawczej potrafiły wymienić przykładowe objawy krzywdzenia dzieci?		
6. Czy dzieci z klasy wychowawczej potrafiły wymienić sposoby reagowania na objawy krzywdzenia dzieci?		

Załącznik nr 8

Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem – dla dyrektora

Pytanie	Odpowiedź
1. Kiedy w placówce została wprowadzona Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?	
2. Gdzie jest udostępniona Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w wersji pełnej?	<input type="checkbox"/> na tablicy ogłoszeń <input type="checkbox"/> www/BIP <input type="checkbox"/> dziennik elektroniczny <input type="checkbox"/> inne:
3. Czy w placówce opublikowana została wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich?	
4. Czy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?	
5. Czy w placówce wyznaczona została osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach?	
6. Czy w placówce prowadzony jest Rejestr zdarzeń?	

Załącznik nr 9

Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 101 w Łodzi

Ja,

nr PESEL

oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem stosowaną w Szkole Podstawowej nr 101 w Łodzi i deklaruję, że będę jej przestrzegać.

Łódź, dnia

.....

podpis

Załącznik nr 10

Oświadczenie o spełnianiu wymogów ustawowych przez osoby uczestniczące w wycieczce szkolnej

Oświadczam, że wszystkie osoby, które będą miały kontakt z uczniami
Szkoły Podstawowej nr 101 w Łodzi podczas wycieczki w dniu/dniach:

.....
wypełniają kryteria określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Łódź, dnia

.....
podpis