

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

W

**Szkole Podstawowej Specjalnej nr 213
im. Ireny Sendlerowej
w Warszawie**

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)

Akty prawne, na podstawie których oparta jest Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:

1. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
2. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
5. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
6. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)*
7. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

Polityka ochrony dzieci

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia. Uczniem placówki jest osoba do ukończenia 21 r. ż.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę obojga rodziców.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci zawarte w Załączniku nr 1.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawcy, psycholog, pedagog podejmują rozmowę z rodzicami, opiekunami prawnymi przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załączniki nr 2 i nr 3 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1.

W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/ psychologowi/kierownictwu placówki. Procedury interwencji stanowią załącznik nr 5.

§ 2.

1. Wychowawca/pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, wychowawcą, nauczycielami i rodzicami, oraz opracować plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki (Ośrodek Pomocy Społecznej- wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”, Sąd Rodzinny, Policja).
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku tj. objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły lub w przypadkach bardziej skomplikowanych powołanie zespołu interwencyjnego w skład którego mogą wejść: psycholog/ pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2. pkt. 2 Polityki, na podstawie opisu sytuacji oraz dodatkowo pozyskanych informacji.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 4.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog w zależności od sytuacji, może poinformować opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej (procedura „Niebieskie Karty”) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
3. Kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

§ 5.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki i które są ewidencjonowane.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych i działań na rzecz placówki, pozyskały informacje o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.

§ 2.

1. Nauczycielom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może 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 rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 1.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. wyłącznie pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych i świetlicowych,
3. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, czuwa on także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W placówce odbywają się cyklicznie zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 2.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie przez twórców programu lub po zgłoszeniu niebezpiecznych treści przez wyznaczonego pracownika.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 1.

1. Kierownictwo placówki wyznacza [imię i nazwisko] jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 9 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 1.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń

dla pracowników, poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

- uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- uczeń żebrze, uczeń jest głodny;
- uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów, leków itp.;
- uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet, telefon);
- uczeń używa środków psychoaktywnych;
- uczeń szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- uczeń ucieka z domu;
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli wraz z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców/opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień dotyczących przyczyn obrażeń ucznia;
- rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia, np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”;

- rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
 - rodzic/ opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
 - rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - rodzic/ opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy pedagogiczni szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazują informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

Podstawową zasadą relacji między dziećmi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymania profesjonalnej relacji, w tym zachowania odpowiedniego dystansu w stosunku do dzieci. Zasady te obowiązują wszystkie osoby pracujące z dziećmi (pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy) zgodnie z ich uprawnieniami i kompetencjami.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowaj cierpliwość i szacunek uwzględniając niepełnosprawność wychowanka (dostosowanie do tempa dziecka w trakcie jego wypowiedzi, jedzenia, ubierania się i poruszania).
2. Słuchaj uważnie i udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku dziecka i danej sytuacji.
3. Wyznaczaj jasne granice w postępowaniu dziecka. W przypadku ich nieprzestrzegania egzekwowanie konsekwencji przez nauczyciela lub wychowawcę klasy.
4. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, wyśmiewać, wyzywać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikającej z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej, opiekuńczej i prawnej.

6. Osobami uprawnionymi do przekazywania informacji nt. dziecka są nauczyciele. Pracownicy niepedagogiczni mogą udzielać informacji dotyczących jedynie czynności opiekuńczych.
7. Nie wolno Ci zachować się w obecności dzieci w sposób niestosowny (wulgarne słowa, gesty, żarty, obraźliwe uwagi, zastraszanie, groźby).

Działania z dziećmi

1. Motywuj i chwal dzieci za wkład w podejmowane działania. Traktuj równo bez względu na niepełnosprawność, płeć, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Panuj nad własnymi emocjami.
6. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
7. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Jednak ze względu na specyfikę placówki (rodzaj niepełnosprawności/ poziom funkcjonowania) dopuszczalny jest kontakt fizyczny z dzieckiem spełniający zasadę bezpiecznego kontaktu. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych wobec dziecka unikaj innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to pomagania dziecku w ubieraniu, rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny np. sadzanie dziecka na kolanach dorosłego.

3. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, przytulanie, udawanie walki z dziećmi ucząc tym samym budowania właściwego dystansu w stosunku do osób dorosłych.
4. Nie częstuj dziecka żywnością bez zgody nauczyciela wychowawcy, który ma pełną wiedzę dotyczącą sytuacji zdrowotnej dziecka.
5. Kontakt fizyczny nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

Kontakt poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon – za zgodą właściciela telefonu).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy (np. wycieczka organizowana w weekend), musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 3

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i kształtowania pozytywnych relacji rówieśniczych.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego i obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu rasistowskim i seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych mogących zawstydić;
 - g) udostępnianie między dziećmi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu;

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Szkoła dba, aby wszystkie osoby przez nią zatrudnione lub studenci/wolontariusze posiadały odpowiednie kompetencje zgodne z zajmowanym stanowiskiem/pełnioną funkcją i podzielały wartości promowane przez szkołę, takie jak ochrona praw dzieci i poszanowanie ich godności. Aby sprawdzić powyższe, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Szkoła może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu od byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Nie podanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do pracy, pracodawca zobowiązany jest sprawdzić tę osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: ***rps.ms.gov.pl***. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
5. Kandydat/kandydatka przedkłada informację 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 25 lipca r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy

o przeciwdziałaniu narkomanii Dz. U. 2023, poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

6. Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie powinna przedłożyć pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego.
 - b) jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....

(miejsce i data)

Ja.....

nr PESEL..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y
za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem
przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne
ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto **oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci**

**obowiązującymi w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 213 im. Ireny Sendlerowej
w Warszawie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.**

.....

(podpis)

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Interwencja w przypadku jednorazowej przemocy fizycznej/ psychicznej lub innych niepokojących zachowań.

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Zgłoś zdarzenie osobie sprawującej nadzór pedagogiczny.
3. Przeprowadź rozmowę z ofiarą.
4. Przeprowadź rozmowę ze sprawcą.
5. Wyciągnij konsekwencje wg statutu.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożenia życia dziecka poinformuj osobę wyznaczoną za reagowanie w sytuacji zagrożenia.

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią.

1. Zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Przekazanie dziecka pod opiekę psychologa/ pedagoga (rozmowa i wsparcie ofiary).
3. Powiadomienie Dyrekcji o zdarzeniu.
4. Przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej ze sprawca (Dyrektor lub osoba do tego wskazana).
5. Powiadomienie rodziców ofiary i sprawcy o zdarzeniu i dalszym postępowaniu.
6. Ewentualne powiadomienie Policji i Sądu Rodzinnego.

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.

1. Zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Przekazanie dziecka pod opiekę psychologa/ pedagoga (rozmowa i wsparcie ofiary).
3. Powiadomienie Dyrekcji o zdarzeniu.
4. Przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej ze sprawca (Dyrektor lub osoba do tego wskazana).
5. Powiadomienie rodziców ofiary o zdarzeniu i dalszym postępowaniu.
6. Ewentualne powiadomienie Policji.

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.

1. Zadbanie o bezpieczeństwo dziecka.
2. Przekazanie dziecka pod opiekę psychologa/ pedagoga (rozmowa i wsparcie ofiary).
3. Powiadomienie Dyrekcji o zdarzeniu.
4. Ewentualne przeprowadzenie rozmowy z rodzicem/ opiekunem ofiary.
5. Powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i materialnego.
6. Powiadomienie Policji/ Sądu Rodzinnego/ Ośrodka Pomocy Społecznej/ wszczęcie procedury „ Niebieskie Karty”.

Realizacja Procedury „Niebieskie Karty”

1. Głównym celem procedury „Niebieskie Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do pracownika w szkole zgłosi się uczeń i poinformuje, że wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik powinien podjąć działanie mające na celu uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpoczęcie działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia.
4. Procedura „Niebieskie Karty” opisana jest w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r.

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wdrożenie procedury „Niebieskie Karty”.

1. Dyrektor szkoły wyznacza Panią Marię Lubowidzką- Dąbrowska – psychologa szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki i za reagowanie na sygnały naruszenia oraz za proponowanie zmian w „Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.

Załącznik nr 6*do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem***KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/ psychologa/ pedagoga	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji		

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

1. Szkoła kieruje się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Publikowanie zdjęć i filmów z podejmowanych w szkole aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Szkoła wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów - chłopców i dziewczęta w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Szkoła ma obowiązek pozyskiwania pisemnych zgód od rodziców/opiekunów prawnych.
4. Szkoła unika podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używane jest tylko imię. Imienia i nazwiska używamy w wyjątkowych sytuacjach (wybitne osiągnięcia) za zgodą ucznia/rodzica/opiekuna prawnego. Zgoda taka przechowywana jest w teczkę wychowawcy ucznia.
5. Szkoła nie ujawnia żadnych informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
6. Szkoła dba o minimalne ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - zdjęcia i nagrania wykonywać mogą tylko pracownicy pedagogiczni wskazani przez dyrekcję szkoły/ wychowawca/nauczyciel organizujący imprezę,
 - zdjęcia i nagrania nauczycieli organizujących imprezę na prywatnych telefonach komórkowych przegrywane są na laptopy służbowe lub dysk twardy-u informatyka szkolnego.
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania uczniów powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez dzieci.
7. W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki uczniów do własnego użytku:
 - jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły,

- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

- zabrania się rejestrowania imprez szkolnych przez osoby trzecie.
8. W przypadku gdy uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrażą zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szkoła będzie respektować ich decyzję. Szkoła podejmuje rozwiązanie, które nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
 9. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno nauczycielom, jak i dzieciom, w czasie zajęć lekcyjnych i świetlicowych.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

Na komputerach zainstalowane są:

- ESET Endpoint Security™ 11.0.2032.- program antywirusowy
 - Opiekun WEB – program filtrujący i blokujący niebezpieczne treści
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. aktualizowanie oprogramowania odbywa się automatycznie przez twórców programu lub po zgłoszeniu niebezpiecznych treści przez wyznaczonego pracownika.
 - c. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.
 5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
 6. W szkole przeprowadzane są cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
 7. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń do komunikacji

Uczniowie przynoszą telefony komórkowe do szkoły na swoją odpowiedzialność, a w czasie ich pobytu w szkole telefon komórkowy musi być wyłączony. Jeśli uczeń korzysta z telefonu w trakcie pobytu w szkole, po dwukrotnym ostrzeżeniu nauczyciel prosi ucznia o przekazanie go dyrektorowi szkoły, który przekazuje telefon w ręce rodzica. Wobec ucznia, który użył telefonu będą wyciągnięte konsekwencje. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

Załącznik nr 8*do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem***Monitoring standardów – ankieta**

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy dokument jest łatwo dostępny?		
3. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
4. Czy treść dokumentu jest zrozumiała i klarowna?		
5. Czy wiesz kto jest odpowiedzialny za Politykę Ochrony Dzieci w placówce?		
6. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
7. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
8. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
8a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
8b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
9. Czy masz jakieś uwagi/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		