



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**Szkoła Podstawowa nr 4
Im. Juliana Tuwima w
Sosnowcu**

Spis treści

Podstawa prawna	2
Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem	3
Rozdział I Obszary Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem	4
Rozdział II Objasnienie terminów	5
Rozdział III Uszczegółowienie działań pracowników	7
Rozdział IV Zasady postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia krzywdzenia dziecka	8
Rozdział V Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka	14
Rozdział VI Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	18
Rozdział VII Bezpieczna relacja dziecko – pracownik	20
Rozdział VIII Zasady sprawdzania pracowników szkoły pod kątem użycia przemocy na szkodę małoletniego	23
Rozdział IX Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka	24
Rozdział X Zasady rekrutacji personelu	29
Rozdział XI Ewaluacja stosowania Polityki	32
Rozdział XII Przepisy końcowe	33
Załącznik nr 1 Zaświadczenie o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem	34
Załącznik nr 2 Karta interwencji	35
Załącznik nr 3 Ankieta	36
Załącznik nr 4 Klauzula informacyjna przy rozpowszechnianiu wizerunku w szkole oraz zgoda na udostępnianie wizerunku	37
Załącznik nr 5 Informacja o ochronie wizerunku w czasie wydarzeń i uroczystości szkolnych	40
Załącznik nr 6 Oświadczenie o niekaralności	41
Załącznik nr 7 Rejestr ochrony dzieci	42
Załącznik nr 8 Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym?	43
Załącznik nr 9 Objawy krzywdzenia dzieci	44
Załącznik nr 10 Objawy zaniedbywania dziecka	46

Podstawa prawna

Pracownicy szkoły realizując swoje zadania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie działają w ramach swoich kompetencji, obowiązujących przepisów wewnętrznych oraz obowiązującego prawa, w szczególności:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku – w zakresie zapisów regulujących ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją;
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” – zapisy regulujące m.in. interwencję w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie
3. Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12 – zapis o nakazie powiadomienia o popełnieniu przestępstwa w rodzinie;
4. Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.)
5. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
6. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
7. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka
8. Ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2014.101, t.j. z późn.zm.) – akt prawny regulujący m.in. interwencję w przypadku zagrożenia dobra dziecka, w tym jego zaniedbywania
9. Ustawy z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz.U. 2014.382, t.j.) – ustawa regulująca m.in. interwencję w przypadku popełnienia czynu karalnego przez dziecko lub przejawiania przez nie objawów demoralizacji
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Wstęp

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Szkole Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Dokument określa najważniejsze zasady oraz sposób postępowania pracowników szkoły wobec dzieci dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej szkoły www.tuwim.one.pl. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz rodziców. Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że nasza szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

Rozdział I Obszary Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko szkoły. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w szkole,
- 2) zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
- 3) zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
- 4) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
- 5) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,

2. Personel – obszar, który określa:

- 1) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- 2) zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem,
- 3) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu Szkoły (pracującego z uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:

- e) dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - f) rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - g) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
3. Procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- 1) zasady dysponowania przez szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - 2) zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
4. Monitoring – obszar, który określa:
- 1) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - 2) zasady organizowania przez Szkołę konsultacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II Objaśnienie terminów

§ 2

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu, zwaną dalej szkołą, jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, przez mianowanie lub umowy zlecenia. Dokument dotyczy także osób współpracujących ze szkołą: Osoby współpracujące ze szkołą to pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę; wolontariusze; stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, ale i jego opiekunów oraz rówieśników lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Krzywdzeniem jest:
 - 1) Przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
 - 2) Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - 3) Przemoc psychiczna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
 - 4) Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - 5) Przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.

- 6) Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem zwany również koordynatorem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
10. Zespół interwencyjny to powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog lub inny specjalista, nauczyciel uczący dzieci, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

Rozdział III Uszczegółowienie działań pracowników

§ 3

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków są uważni na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział IV Zasady postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia krzywdzenia dziecka

§ 4

1. W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
2. Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są do przekazania uzyskanej informacji o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dzieci, Dyrektorowi Szkoły

§ 5

1. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez pracownika szkoły, rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę:
 - 1) Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez Dyrektora Szkoły osoba sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem, którego dotyczy pozyskana informacja (w obecności pedagoga /innego specjalisty/ lub wychowawcy klasy /bądź innego nauczyciela/, który sporządza notatkę z rozmowy) – Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka, (w przypadku kiedy zgłaszającym jest małoletni rozmowa odbywa się w obecności w obecności pedagoga /innego specjalisty/ lub wychowawcy klasy /bądź innego nauczyciela/,
 - c) z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, którego dotyczy pozyskana informacja,
 - d) z podejrzanym o krzywdzenie.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący - pracownikiem szkoły czy rodzicem/opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika niepedagogicznego z Kodeksu Pracy. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie,
 - 3) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - 4) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Dyrektor może do zadań zawartych w §5 ust. 1 zobowiązać osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci.

§ 6

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog lub inny specjalista, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §5 ust 1 niniejszych Standardów, na podstawie opisu, o którym mowa w §5 ust. 1 pkt 2 oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7

1. Plan pomocy dziecku wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, sporządzony przez Zespół Interwencyjny jest rodzicom/opiekunom.
2. Wychowawca klasy we współpracy ze specjalistami, monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Dyrektor, pedagog lub inny specjalista informują rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od diagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez Dyrektora, pedagoga lub innego specjalistę - zgodnie z ust. 3 – dyrektor, pedagog lub inny specjalista, składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w ust. 4
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji ucznia w szkole.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły 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.

§ 9

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

1) Dyrektor szkoły:

- a) Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka
- b) Bierze udział w rozmowie z rodzicami/opiekunami prawnymi
- c) W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”
- d) Osobiście lub za pośrednictwem pedagoga/innego specjalisty w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/ opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni(a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne),
- e) Informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy
- f) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka
- g) Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego
- h) Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci
- i) Uzyskuje od rodziców/opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w szkole Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

2) Pedagog, psycholog, pedagog specjalny lub inny specjalista:

- a) Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia krzywdzenia dziecka
- b) Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny
- c) Jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie

- d) Przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi
- e) Pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka
- f) Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy
- g) Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia
- h) Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje
- i) Kieruje dziecko oraz rodziców/opiekunów do placówek specjalistycznych
- j) Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie
- k) Sporządza opis sytuacji krzywdzenia dziecka na terenie szkoły lub poza nim,
- l) Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”
- m) Bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy Dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny
- n) Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu. Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi
- o) Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w szkole Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
- p) Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.)

3) Wychowawca:

- a) W przypadku pozyskania informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, sporządza notatkę służbową i powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego lub innego specjalistę
- b) Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”
- c) W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy
- d) Uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie
- e) Wzywa rodziców/opiekunów
- f) Współpracuje z zespołem interwencyjnym przy tworzeniu planu pomocy dziecku krzywdzonemu
- g) Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym
- h) Monitoruje środowisko szkolne, w przedmiocie funkcjonowania ucznia wobec którego istnieje ryzyko krzywdzenia, by jego skutki nie wpływały na sytuację szkolną dziecka
- i) Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami
- j) Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci
- k) Umożliwia rodzicom/opiekunom poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi
- l) Uzyskuje od rodziców/opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w szkole Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

4) Nauczyciele:

- a) Przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu lub innemu specjalście informacje o tym, że podejrzewają fakt krzywdzenia dziecka

- b) Sporządzają notatkę służbową
 - c) Monitorują sytuację dziecka
 - d) Mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”
 - e) Powołani do zespołu interwencyjnego uczestniczą w pracach opracowania planu pomocy dziecku krzywdzonemu
 - f) Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami
- 5) Pielęgniarka szkolna udziela pierwszej pomocy przedmedycznej jeśli sytuacja tego wymaga i sporządza notatkę służbową
- 6) Niepedagogiczni pracownicy szkoły:
- a) Są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci
 - b) Reagują na wszelkie objawy krzywdzenia dzieci oraz niepokojące zachowania, których są świadkami
 - c) Zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły lub innemu pracownikowi pedagogicznemu.

Rozdział V Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§ 10

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).

§ 11

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

§ 12

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, standardy ochrony danych osobowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - 1) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania, pozyskanie również zgody samych uczniów/małoletnich,
 - 2) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - 3) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska;
 - 4) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Szkołę).
4. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - 1) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - 2) zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,

- 3) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
5. Na początku edukacji dziecka w szkole uczniowie i ich rodzice/opiekunowie są informowani, że w sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie są uczestnikami szkolnych wydarzeń i uroczystości, podczas których rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki innych uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, a w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów.
6. Informację, o której mowa w ust. 5 stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
7. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły.

§ 13

1. Pracownikowi szkoły nie wolno udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku oraz o jego rodzicach/opiekunach.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach pracownik szkoły za zgodą dyrektora szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna dziecka.

§ 14

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, podejmuje działania przygotowania wybranego pomieszczenia, w celu realizacji materiału medialnego w sposób, uniemożliwiający filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

§ 15

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach pracownik szkoły za zgodą dyrektora szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka w celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna dziecka związanej z wykorzystaniem wizerunku dziecka przez przedstawicieli mediów.. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem

§ 16

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz rodzica/opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły w celach realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, promocyjnych lub informacyjnych).

3. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 rodzic/opiekun może wypełnić jednorazowo na dany etap edukacyjny.
4. Szkoła zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.
5. Klauzula informacyjna przy rozpowszechnianiu wizerunku w Szkole Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu oraz zgoda, o której mowa w ust. 3 stanowi załącznik nr 4 do niniejszej polityki.

Rozdział VI Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 17

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu i mediów elektronicznych, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych, świetlicowych i na zajęciach w bibliotece i innych zajęciach stanowiących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
3. Pracownik biblioteki i świetlicy czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece i świetlicy szkolnej.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach szkolnych pod nadzorem nauczyciela.
5. Osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w sieci w szkole to nauczyciele: Elżbieta Jarosławska – Boszke, Mariusz Żabnicki, Katarzyna Machaj.
6. Do obowiązków tych osób należy:

- 1) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - 3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
7. O wszelkich zauważonych nieprawidłowościach osoby, o których mowa w § 18 ust. 3, niezwłocznie informują osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w sieci.

§ 18

1. Osoby odpowiedzialne za dostęp do Internetu zabezpieczają sieć przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
3. Nauczyciel sprawujący nadzór nad salą lekcyjną, w której znajdują się komputery lub inne urządzenia z dostępem do Internetu, przynajmniej raz na miesiąc sprawdza, czy nie znajdują się na nich niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera lub innych urządzeń w czasie ich wprowadzania.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi szkoły, który niezwłocznie aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem, pedagogiem lub innym specjalistą na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszej polityki

Rozdział VII Bezpieczna relacja dziecko – pracownik

§ 19

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami w Szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Nauczyciele realizując działalność dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą szkoły zapewniają dzieciom wszechstronny rozwój dostosowywany do ich potrzeb i możliwości.
4. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
6. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
7. Pozytywne zachowania dzieci wzmocniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi.
8. W przypadku niewłaściwego zachowania dziecka, w szczególności zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, konieczne jest przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej, informującej o konsekwencjach oraz poinformowania rodziców/opiekunów o zaistniałej sytuacji.
9. Niedopuszczalne są zachowania: naruszające nietykalność cielesną (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
10. Wszyscy uczniowie są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dyskryminują dzieci (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności, wyznanie, orientację seksualną).
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.

12. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami/opiekunami po wyrażeniu zgody na ich wykonywanie, przy czym:
- 1) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu
 - 2) wykonywane w warunkach zapewniających uszanowanie intymności
 - 3) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność
13. W przypadku zaobserwowania naruszeń rodzica/opiekuna w sferze higieniczno-zdrowotnej lub wychowawczej dziecka, pracownik szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicem/prawnym opiekunem, a w przypadku braku poprawy sytuacji niezwłocznie zawiadamia odpowiednią instytucję.
- 1) czynności o których mowa w ust. 13 przeprowadza się bez względu na posiadanie lub brak posiadania zgody rodzica/opiekuna na podejmowanie działań profilaktyki higieniczno – zdrowotnej.
14. Dopuszczalny jest kontakt fizyczny (przytulenie dziecka, pomoc w wykonywaniu ćwiczeń, zadań ruchowych, zadań manualnych, itp.) w sytuacjach inicjowanych przez dziecko, za jego zgodą i jeśli istnieje taka potrzeba.
15. Kontakt fizyczny z nieletnim 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 uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym dyrektora szkoły, pedagoga lub innego specjalistę.
16. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., pracownicy szkoły mają prawo:
- 1) Zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia
 - 2) Wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce
 - 3) Stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu jego i innych
 - 4) wyjaśnienia dziecku przyczyny podjętych działań
17. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy szkoły:
- 1) Są okresowo szkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej dziecku
 - 2) Mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
18. Podczas spożywania posiłków pracownicy szkoły:
- 1) Nie zmuszają dzieci do jedzenia.

- 2) Zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą.
 - 3) Zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze: każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce.
19. Rodzic/opiekun ma również obowiązek poinformowania dyrektora i wychowawcy o zaleceniach i przeciwwskazaniach dietetycznych u dziecka wydanych przez lekarza specjalistę.
20. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę w zakresie czynników krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę podczas wykonywanych obowiązków.
21. Pracownik szkoły:
- 1) Zawsze zwraca się do dziecka po imieniu, a w przypadkach w których nie zna imienia z zachowaniem godności i szacunku,
 - 2) Mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu.
 - 3) Używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych.
 - 4) Nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych.
 - 5) Nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza.
 - 6) Nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku, nie straszy, nie obraża.
 - 7) Nie komentuje w obecności dziecka sposobu jego wychowania i postępowania jego rodziców/opiekunów.
 - 8) Nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.
21. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.
- 1) Dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, jest sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.
 - 2) Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym)
- b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzenie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny)

22. Pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.

Rozdział VIII Zasady sprawdzania pracowników szkoły pod kątem użycia przemocy na szkodę małoletniego

§ 20

1. Osoba, która zauważyła lub pozyskała informację od innych osób, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika szkoły, jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności, osobę odpowiedzialną za realizację Polityki w szkole.
2. Dyrektor lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora, rozpoznaje sytuację a następnie sporządza notatkę z ustaleń.
3. W przypadku pozyskania informacji, o której mowa w ust. 1 dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami pokrzywdzonego dziecka. Z rozmowy z rodzicem/opiekunem dziecka sporządza się notatkę.
4. Dyrektor szkoły, w obecności dwóch wyznaczonych przez niego osób, przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.

5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek Dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.

Rozdział IX Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 21

1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej.

1) Gdy dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- a) należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- b) należy zawiadomić policję pod nr 112 lub 997 (W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

2) Gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- a) należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia,
- b) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- c) należy powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego,
- d) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych ucznia, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania,

imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty),

- e) równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku podaje się wszystkie znane dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).

3) Gdy dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun ucznia jest niewydolny wychowawczo (np. mały chodzący w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- a) należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia,
- b) należy porozmawiać z rodzicem/opiekunem,
- c) należy powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- d) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.

4) Gdy dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- a) Należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. pracowników szkoły, wolontariuszy oraz inne osoby mające kontakt z dzieckiem).

1) Gdy dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- a) Należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) Należy zawiadomić policję lub prokuraturę (W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie.)

2) Gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie, niestosowne komentarze):

- a) należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) należy zakończyć współpracę / rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą ucznia.

3) Gdy dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- a) należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez innych uczniów.

1) Gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu. Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp., wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- a) należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

- b) należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc,
 - c) równolegle należy powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- 2) Gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo lub cyklicznie innej przemocy fizycznej:
- a) należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - b) należy przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
 - c) w przypadku powtarzającej się przemocy należy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

4. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- 1) Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły
- 2) Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę
 - b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem zapewniając mu wsparcie psychiczne,
 - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci
 - e) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - f) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka
 - g) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba

- 3) W przypadku gdy, sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne
 - 4) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym dyrektorem, wychowawcą lub pedagog/specjalistą po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji
 - 5) Pracownik powinien 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 można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
 - 6) Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji.
5. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:
- 1) Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika obsługi i administracji i prowadzi ucznia do pedagoga lub pielęgniarki szkolnej, jeśli uczeń krzywdzi siebie
 - 2) Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy
 - 3) Wychowawca lub pedagog/inny specjalista po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły
 - 4) Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych)
 - 5) Wychowawca klasy lub pedagog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem; chorym dzieckiem, będącym sprawcą oraz ewentualnymi świadkami

- 6) W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i ewentualnego poszkodowanego
 - 7) Jeśli rodzice/opiekunowie współpracują ze szkołą ustala się działania wobec chorego ucznia (wychowawca, pedagog/inny specjalista i nauczyciel)
 - 8) W razie potrzeby wobec ucznia poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji
 - 9) Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny/inny specjalista
 - 10) Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.
6. Objawy krzywdzenia dzieci stanowią załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.
 7. Objawy zaniedbywania dzieci stanowią załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.

Rozdział X Zasady rekrutacji personelu

§ 22

1. Dyrektor szkoły musi poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor szkoły musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz zapewniały im bezpieczeństwo.
3. W celu sprawdzenia powyższego, w tym stosunku osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw dyrektor szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

4. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor szkoły może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. 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.
6. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw 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. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Szkoły.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki 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 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.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również 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.
11. Od kandydata/kandydatki, o którym mowa w ust. 9 dyrektor pobiera oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. 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, że nie była prawomocnie skazana 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. Oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

13. 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.
14. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w szkołach publicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia dyrektor szkoły prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

Rozdział XI Ewaluacja stosowania Polityki

§ 23

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego - Agnieszkę Grochowinę, pedagoga szkolnego – Elżbietę Flak, pedagoga specjalnego – Esterę Krzyżak jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w szkole.
2. Osoby, o której mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, prowadzenie rejestru ochrony dzieci, który stanowi załącznik nr 7 niniejszej Polityki oraz przedstawianie propozycji zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.

8. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział XII Przepisy końcowe

§ 24

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną. Pracownicy szkoły, którzy zapoznali się z Polityką ochrony dzieci, podpisują zaświadczenia zawarte w załączniku nr 1 niniejszej Polityki.
3. Ogłoszenie dla rodziców następuje przez umieszczenie tekstu Polityki na stronie internetowej szkoły oraz przesłanie informacji za pomocą dziennika elektronicznego. Papierowa wersja dostępna będzie w gabinecie dyrektora szkoły i w bibliotece szkolnej.
4. Ogłoszenie dla małoletnich następuje w obrazkowej wersji skróconej w postaci wywieszanej na tablicy ogłoszeń.

Załącznik nr 1 Zaświadczenie o zapoznaniu się z polityką ochrony
dzieci przed krzywdzeniem

Sosnowiec,

Imię i nazwisko

Stanowisko.....

Zaświadczenie

Zaświadczam, że zapoznałam/em się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem”
obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu
i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Podpis.....

Załącznik nr 2 Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
.....
4. Opis działań podjętych przez dyrektora, pedagoga/specjalistę, wychowawcę
Data..... Osoba opisująca działanie.....
Działanie.....
.....
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka
Data.....
Działanie.....
.....
6. Forma podjętej interwencji
 - ✓ Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
 - ✓ Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
 - ✓ Inny rodzaj interwencji.....
.....
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji.
Data.....
Działanie.....
.....
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiar sprawiedliwości jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.
Data.....
Działanie.....
.....

Załącznik nr 3 Ankieta

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

Tak Nie

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

Tak Nie

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

Tak Nie

6. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak Nie

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

Tak Nie

8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole?

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

Załącznik nr 4 Klauzula informacyjna przy rozpowszechnianiu wizerunku w szkole oraz zgoda na udostępnianie wizerunku

Klauzula informacyjna przy rozpowszechnianiu wizerunku w szkole.

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej RODO, informujemy że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem podanych danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu reprezentowana przez Dyrektora – Katarzynę Mól; dalej Administrator.

2. Inspektor ochrony danych osobowych:

Administrator wyznaczył Pawła Wierzbickiego na Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

1) adres poczty elektronicznej lub telefonicznie: p.wierzbicki@cuwsosnowiec.pl, tel. 32 292 44 64 wew. 217

2) pisemnie na adres siedziby Administratora

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania:

Celem przetwarzania danych jest: promowanie działań związanych z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, promocyjnych i informacyjnych poprzez upowszechnianie zdjęć oraz materiałów filmowych (gabloty w szkole, kronika szkolna, strona internetowa Administratora, profil facebookowy Administratora, prasa, radioi telewizja w zakresie informacji o Administratorze).

Podstawa prawna przetwarzania: zgoda osoby, której dane dotyczą przetwarzania danych jej dotyczących, a przetwarzanie jest zgodne z Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2018 poz. 1191) oraz Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe - Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.

4. Okres przechowywania danych osobowych

Zebrane dane będą przechowywane do: do momentu ustania potrzeby promowania działań podmiotu.

Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217), oraz Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Oznacza to, że dane osobowe mogą zostać zniszczone po upływie określonego dla danej kategorii dokumentacji okresu przechowywania, zależnie od kategorii archiwalnej danej sprawy.

5. Przekazywanie i odbiorcy danych osobowych:

Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej, z wyjątkiem danych, które są publicznie dostępne za pomocą sieci Internet w ramach naszej strony internetowej, o ile jest ona dostępna poza obszarem Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Odbiorcami podanych przez Panią/Pana danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa, oraz podmioty zajmujące się promowaniem podmiotu na podstawie umowy oraz podmioty prowadzące stronę internetową podmiotu.

Dostęp do przedmiotowych danych osobowych uczniów wewnątrz struktury organizacyjnej Administratora będą mieć upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków zawodowych.

6. Prawo dostępu

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści podanych danych oraz prawo ich sprostowania (*szczegóły w art. 16 RODO*), usunięcia (*szczegóły w art. 17 RODO*), ograniczenia przetwarzania (*szczegóły w art. 18 RODO*), prawo do przenoszenia danych (*szczegóły w art. 20 RODO*), prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania podanych danych (*szczegóły w art. 21 RODO*), prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (*możliwość istnieje jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie np. na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych*).

7. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu

Podanie przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania).

8. Prawo do skargi

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie podanych danych osobowych narusza RODO.

Wyrażenie przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie wizerunku dziecka jest dobrowolne, a konsekwencją niewyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych będzie brak możliwości rozpowszechniania wizerunku dziecka podczas promowania działań podmiotu (art. 6 ust 1 lit. a RODO).

Przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka

.....
imię i nazwisko ucznia

.....
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Przyjmuję do wiadomości i nie wyrażam zgody na przetwarzanie wizerunku dziecka:

.....
imię i nazwisko ucznia

.....
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 5 Informacja o ochronie wizerunku w czasie wydarzeń i uroczystości szkolnych

Imię i nazwisko..... Sosnowiec.....

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie są uczestnikami szkolnych wydarzeń i uroczystości, podczas których rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki innych uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, a w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów.

Podpis.....

Załącznik nr 6 Oświadczenie o niekaralności

.....
(miejsowość i data)

Imię i nazwisko

Stanowisko.....

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja,, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 8 Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym?

JAK ROZMAWIAĆ Z DZIECKIEM KRZYWDZONYM

1. Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy - oddzielny pokój - z dala od osób postronnych - brak pośpiechu.
2. Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka: usiądź lub przykucnij.
3. Używaj języka zrozumiałego dla dziecka.
4. Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
5. Bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie.
6. Nie naciskaj na dziecko- wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
7. Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
8. Okaż zrozumienie, że niełatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
9. Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
10. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
11. Nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
12. Wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
13. Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób co zamierzasz dalej robić Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na: - wstyd - poczucie winy - strach przed ponownym skrzywdzeniem - tajemnicę - lojalność wobec sprawcy przemocy.

Załącznik nr 9 Objawy krzywdzenia dzieci

Objawy krzywdzenia dzieci

Obserwując dziecko należy zwracać uwagę na wybrane objawy mogące świadczyć, że dziecko jest krzywdzone w odniesieniu do poszczególnych sfer funkcjonowania dziecka.

Sfera poznawcza:

- Nagłe zaburzenia mowy
- Brak zainteresowania otaczającym światem
- Trudności w nauce
- Problemy z pamięcią i koncentracją
- Kłamstwa
- Element „sekretu”, „nowego przyjaciela” itp. Przejawiający się w wypowiedziach lub w różnych formach twórczości dziecka

Sfera emocjonalna:

- Nagłe wahania nastroju
- Infantylizacja zachowania np. ssanie kciuka
- Niepokój, strach, lęk, ataki paniki
- Problemy ze snem
- Myśli i próby samobójcze lub ich demonstrowanie
- Zachowania ekstremalne (agresja, uległość, izolacja)
- Uzależnienia
- Negatywna samoocena
- Przesadna reakcja na niespodziewane bodźce np. podniesienie ręki

Sfera społeczna:

- Obawa przed pewnymi ludźmi, miejscami, sytuacjami - zmiana zachowania dziecka w zależności od obecności osób lub miejsc, w których przebywa dziecko
- Unikanie kontaktu fizycznego
- Wycofywanie się z kontaktów z innymi ludźmi
- Zaburzenia relacjach z rówieśnikami
- Częste nieobecności w szkole, opuszczane lekcji wychowania fizycznego

Sfera seksualna:

- Erotyzacja kontaktów społecznych
- Seksualna aktywność w stosunku do zabawek i innych dzieci
- Poziom wiedzy o seksie wyszukany i nieadekwatny do wieku
- Nasilona masturbacja (niezgodna z normą rozwojową)
- Rysunki nacechowane treściami erotycznymi
- Ryzykowne zachowania seksualne
- wulgaryzacja zachowań seksualnych, agresja seksualna
- ekshibicjonizm

- Wczesna inicjacja seksualna
- Zaburzony obraz własnego ciała
- Brak zainteresowania płcią przeciwną
- Uwodzicielskie, prowokacyjne zachowania

Sfera fizyczna:

- Wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku (rodzaju) urazu
- Ślady na ciele dziecka np. urazy, krwawienia, otarcia, siniaki, oparzenia, pręgi po uderzeniu
- Samookaleczenia
- Zaniedbania np. w higienie, odżywianiu, nieleczone choroby
- Noszenie ubrań zakrywających kończyny górne nawet w upalne dni
- Ból genitaliów, odbytu lub ust
- Nadpobudliwość psychoruchowa
- Nietrzymanie moczu, kału, łysienie plackowate
- Bóle głowy, omdlenia, apatia
- ciąża

Załącznik nr 10 Objawy zaniedbywania dziecka

Objawy zaniedbywania dziecka

Dane z wywiadu:

- duża absencja szkolna
- częste wizyty w gabinecie pielęgniarki z powodu niespecyficznych dolegliwości
- nieodpowiednia opieka nad dzieckiem w sytuacjach zagrożenia
- częste zamykanie domu przed dzieckiem
- brak zainteresowania rodziców zdrowiem dziecka i zaleceniami lekarskimi
- brak systematycznych posiłków
- Niski standard mieszkania, brud, obecność różnych owadów
- Nadużywanie przez członków rodziny alkoholu, narkotyków

Objawy:

- Głód, odwodnienie
- Zaniedbania z zakresu higieny
- Próchnica zębów, zły stan higieny jamy ustnej
- Nieodpowiednie do pogody i rozmiarów ciała dziecka ubranie, odzież brudna, stale noszona
- Stałe zmęczenie, apatia
- Niezaspokojone potrzeby fizyczne i zdrowotne
- Zarażenia pasożytami, wszawica
- Liczne uszkodzenia skóry, owrzodzenia
- Lęk przed rodzicami
- Wczesne przychodzenie i późne wychodzenie ze szkoły
- Częste zasypianie w klasie
- Prośzenie o jedzenie lub jego kradzież
- Zachowania zbliżone do dorosłych – „pseudo dojrzałość” (opiekowanie się rodzeństwem)
- Używanie alkoholu i narkotyków