

Załącznik do zarządzenia nr 31/06/24 r.

Spis treści

Rozdział I. Polityka.....	5
Rozdział II. Personel.....	7
Rozdział III. Procedury	11
Rozdział IV. Monitoring.....	12
Załącznik 1.....	14
Załącznik 2.....	17
Załącznik 3.....	20
Załącznik 4.....	22
Załącznik 5.....	23
Załącznik 6.....	25
Załącznik 7.....	27
Załącznik 8.....	29

Polityka Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego

Podstawa prawna:

1. 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)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
8. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. z 1991 r. nr 120 poz. 526).

Celem wszystkich działań podejmowanych w Szkole Podstawowej nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego w Warszawie jest dobro dziecka. Każdy pracownik postępuje w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Formy przemocy wobec dzieci wg WHO

1. **Przemoc fizyczna** – to celowe użycie siły fizycznej, której skutkiem jest lub może być szkoda fizyczna dla zdrowia, życia, rozwoju i godności dziecka. Formy przemocy to bicie, kopanie, szarpanie, potrząsanie, duszenie, gryzienie, parzenie i trucie ze strony członków rodziny, także kary cielesne ze strony opiekunów.
2. **Przemoc psychiczna** – to niekorzystne działania wobec dziecka mogące spowodować negatywne skutki psychiczne, fizyczne, społeczne dla rozwoju dziecka. Przejawami tego rodzaju przemocy są wszelkie niefizyczne formy wrogości i odrzucania, czyli

między innymi upokarzanie, oczernianie, straszenie, wyśmiewanie, dyskryminowanie, ograniczanie swobodnego poruszania się.

3. **Wykorzystanie seksualne** – to włączanie dziecka w aktywność seksualną:

- której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody,
- na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób,
- która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.

Formy przemocy obejmują zachowania z wykorzystaniem kontaktu fizycznego jak i bez niego. Do wykorzystywania seksualnego używane są: przymus, manipulacja lub uwiedzenie. Przemocą seksualną będzie także oglądanie filmów pornograficznych w obecności dziecka.

4. **Zaniedbanie** – powtarzające się sytuacje, w których rodzic lub inny członek rodziny nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju i dobrego samopoczucia dziecka. Może dotyczyć zdrowia, edukacji, rozwoju emocjonalnego, odżywiania, schronienia i bezpiecznych warunków życia.

Gdy dziecko ujawnia, że doznaje przemocy domowej lub jest jej świadkiem, należy:

- bezpośrednio kontynuować rozpoczętą przez dziecko rozmowę, dbając o bezpieczną jej atmosferę (nie na forum grupy),
- zachęcić dziecko, mówiąc, że może opowiedzieć o swoich problemach,
- zapewnić dziecko o poważnym traktowaniu tych informacji,
- ustalić podstawowe fakty dotyczące formy przemocy, jakiej doznaje lub doznawało i osób ją stosujących,
- zapytać dziecko o to, kto jest dla niego zaufanym opiekunem lub bezpiecznym dorosłym w domu,
- sprawdzić aktualny poziom bezpieczeństwa dziecka (ustalić, czy choćby jeden opiekun nie stosuje przemocy wobec dziecka).

Sygnały, które mogą świadczyć o przemocy wobec dziecka:

1. wyraźna zmiana typowego sposobu funkcjonowania dziecka, tj. wycofanie, zubożenie, agresywność, duże pobudzenie,
2. nieadekwatne do sytuacji emocje dziecka – silne pobudzenie, wycofanie, strach,
3. lęk, strach, które można zauważyć w obecności rodzica, zmiana zachowania dziecka,
4. problemy ze snem, obniżony nastrój, stany depresyjne, silny lęk,
5. zaburzenia odżywiania,

6. moczenie, zanieczyszczanie kałem,
7. wszelkie obrażenia ciała dziecka w różnych stadiach gojenia się,
8. trudne do zdiagnozowania objawy zatrucia bądź niedożywienia,
9. u dziecka poniżej 15. roku życia:
 - nieadekwatne zainteresowanie seksualnością,
 - infekcje chorobami przenoszonymi drogą płciową,
 - ciąża;
10. w wieku dojrzewania ryzykowne zachowania i kontakty seksualne,
11. zachowania autodestrukcyjne:
 - myśli i próby samobójcze,
 - samookaleczenia,
 - ryzykowne zachowania,
 - nadużywanie substancji psychoaktywnych;
12. symptomy zaniedbania:
 - nieadekwatny ubiór, nieodpowiedni do pory roku,
 - brak regularnych posiłków,
 - zaniedbania zdrowotne.

Po zauważeniu niepokojących symptomów mogących świadczyć o stosowaniu przemocy wobec dziecka należy zgłosić to wychowawcy i/lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.

Osoba przyjmująca zgłoszenie o podejrzeniu doznania przemocy powinna podjąć procedurę wstępnego rozpoznania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:

- zebranie informacji od pracowników będących w kontakcie z dzieckiem, jego opiekunami - wskazujących na możliwość, że w rodzinie/otoczeniu istnieje przemoc,
- analiza zebranych informacji oraz podejmowanie decyzji dotyczących możliwych form interwencji pedagogiczno-psychologicznych.

W razie potrzeby przeprowadzenia rozmowy z rodzicem/opiekunem należy:

- przekazać informacje o sygnałach mogących świadczyć o przemocy, obserwacji pracowników placówki, niepokoju o rozwój dziecka,
- poinformować (lub przypomnieć) o roli pracowników danej placówki w systemie przeciwdziałania przemocy domowej (zadania wynikające z zapisów prawa),
- ustalić, czy opiekun jest gotowy na współpracę na rzecz ochrony dziecka.

Po podjęciu adekwatnych interwencji pedagogiczno-psychologicznych wobec dziecka oraz rodzica/opiekuna i braku efektu współpracy podejmujemy kolejne procedury.

Rozdział 1. Polityka

§ 1

Objaśnienie terminów.

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Osobą dopuszczoną do działalności wychowawczej, dydaktycznej lub opiekuńczej jest każda osoba związana ze szkołą innym stosunkiem niż umowa o pracę.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie lub popełnienie czynu zabronionego/karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to dyrektor szkoły sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w szkole.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2

Wdrożenie i realizacja. Osoby odpowiedzialne.

1. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego została wprowadzona zarządzeniem dyrektora.
3. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

§ 3

Zakres polityki.

1. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obejmuje:

- a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły i osobami dopuszczonymi do działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
- b) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego – Załącznik nr 1,
- c) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” – Załącznik nr 2,
- d) zasady przeglądu i aktualizacji zapisów Polityki,
- e) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły i osób dopuszczonych do działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej do stosowania zapisów Polityki, zasady przygotowania do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
- f) zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim Polityki do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
- g) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
- h) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
- i) zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
- j) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§ 4

Zasady udostępniania.

1. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dostępna jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.

2. Opiekunowie dzieci zapoznawani są z Polityką przez wychowawców klas na pierwszym zebraniu z rodzicami. Dopuszcza się także wykorzystanie w tym celu środków komunikacji na odległość.

3. Począwszy od 1 września 2024 r., małoletni zapoznawani są z Polityką na początku każdego roku szkolnego oraz po każdej aktualizacji dokumentu przez wychowawców oddziałów w sposób dostosowany do wieku dzieci.

§ 5

Współpraca z innymi podmiotami w celu ochrony małoletnich.

1. W celu ochrony małoletnich szkoła współpracuje z sądem opiekuńczym, organami ścigania, instytucjami pomocowymi działającymi na terenie gminy i powiatu.

2. Wykaz podmiotów świadczących pomoc dziecku i rodzinie wraz z danymi teleadresowymi, a także numery telefonów zaufania znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz w gabinecie pedagoga (Załącznik nr 8).

Rozdział 2. Personel

§ 6

Współpraca z innymi podmiotami w celu ochrony małoletnich.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy - niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy) - lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi na dyrektora oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciąży obowiązek:

a) dyrektor uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w punkcie 1., są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których

Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;

b) osoba, o której mowa w punkcie 1., przedkłada dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939, poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

c) osoba, o której mowa w punkcie 1., zatrudniona na stanowisku pedagogicznym przedkłada dyrektorowi informację z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;

d) osoba, o której mowa w punkcie 1., posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;

e) osoba, o której mowa w punkcie 1., składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;

f) jeżeli prawo państwa, o którym mowa w punkcie 1. lit. d lub e, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa;

g) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punkcie 1. litera d lub e, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w punkcie 1., składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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;

h) oświadczenia, o których mowa w punkcie 1. lit. g, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. Informacje, o których mowa w punkcie 1., pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności wymienionej w punkcie 1.

3. Wykonanie obowiązków, o których mowa w punkcie 1. lit. a-h, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi członka rodziny małoletniego lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

4. Przez członka rodziny, o którym mowa w punkcie 3., należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

5. Pracownicy i osoby dopuszczone do działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zapoznają się z Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

6. Potwierdzenie zapoznania się z ww. dokumentem oraz oświadczenie o zobowiązaniu się do przestrzegania zawartych w nim zapisów składane jest w formie pisemnej i umieszczone

w aktach osobowych lub dołączane do innych dokumentów, odpowiednio umowy o wolontariat, dokumentacji praktyk, dokumentacji wycieczki.

§ 7

Zasady relacji między pracownikami a małoletnimi.

1. Pracownicy, realizując swoje zadania, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
2. Relacja pracownika z dzieckiem oparta jest na transparentności i szacunku dla jego praw.
3. W komunikacji z dzieckiem należy wykazać cierpliwość. Sposób wypowiedzi powinien być dostosowany do wieku dziecka, uwzględniać rodzaj niepełnosprawności lub dysfunkcji.
4. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
5. W szkole obowiązuje zasada równego traktowania. Niedopuszczalne jest faworyzowanie lub defaworyzowanie dziecka z jakiegokolwiek powodu.
6. Zakazane jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Dyscyplinowanie dziecka nie może naruszać jego godności. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Zakazana jest wszelka przemoc fizyczna, w tym poszturchiwanie, szarpanie, popychanie.
8. Żadnemu pracownikowi nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej oraz inne dane osobowe, w szczególności dane szczególnej kategorii.
9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać kontaktu fizycznego innego niż niezbędny.
10. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

11. W przypadku, gdy realizacja zadań dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych wymaga skorzystania ze środka transportu, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem lub grupą uczniów korzysta ze środków komunikacji publicznej.

§ 8

Edukacja pracowników na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

1. Edukacja pracowników polega na:

- a) pozyskaniu i/lub pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia dziecka,
- b) identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania zgodnie z prawem właściwych działań,
- c) pozyskaniu wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania podjęcia działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

2. Osobą odpowiedzialną za edukację pracowników jest dyrektor szkoły.

3. Dyrektor organizuje wewnętrzzszkolne doskonalenie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w zakresie wskazanym w §8 pkt 1. lit. C.

8. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z przyjętymi procedurami i reagowania zgodnie z nimi.

Rozdział 3. Procedury

§ 9

Tok postępowania.

1. W szkole zostały opracowane procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka oraz Załącznik nr 1 niniejszego dokumentu.

2. Każdy pracownik mający podejrzenie lub wiedzę o krzywdzeniu małoletniego zobowiązany jest zgłosić ten fakt dyrektorowi/pedagogowi/psychologowi/wicedyrektorowi i wychowawcy.

3. Z każdego zgłoszenia sporządzana jest Karta Interwencji, którą stanowi Załącznik nr 3 niniejszego dokumentu.

4. Karta Interwencji wraz z inną dokumentacją zgromadzoną w sprawie przechowywana jest w szkole w sposób zapewniający bezpieczeństwo zgromadzonych tam danych osobowych.
5. Osobą uprawnioną do zawiadamiania sądu opiekuńczego, policji i prokuratury jest dyrektor szkoły.
6. Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Osobą wszczynającą procedurę Niebieskiej Karty może być każdy nauczyciel, psycholog, pedagog w szczególności wychowawca oddziału, do którego uczęszcza małoletni.
7. Osobą udzielającą wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia jest pedagog/psycholog lub inny nauczyciel posiadający udokumentowane przygotowanie merytoryczne do podejmowania interwencji kryzysowej. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego stanowi Załącznik nr 7.
8. W przypadku konieczności udzielenia wsparcia dziecku obcojęzycznemu lub mającemu ze względu na swą niepełnosprawność lub zaburzenia rozwojowe trudności w komunikacji osoba, do której zgłosił się małoletni, zapewnia wsparcie w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia alternatywne metody komunikacji.
9. Zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych określa Statut szkoły.
10. Zasady korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie stanowią Załącznik nr 4.
11. Zasady bezpiecznych relacji wśród małoletnich, w tym zachowania niedozwolone, stanowią Załącznik nr 5.
12. Zasady ochrony danych osobowych, w tym wizerunku małoletnich, stanowią Załącznik nr 6.

Rozdział 4. Monitoring

§ 10

Monitorowanie funkcjonowania Polityki.

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem na bieżąco w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor wraz z wyznaczoną osobą (wicedyrektor/pedagog/psycholog/inny nauczyciel) reaguje na sygnały naruszenia Polityki, prowadzi rejestr zgłoszeń i naruszeń.
3. Po upływie dwóch lat dyrektor lub wskazana przez niego osoba dokonuje oceny funkcjonalności i przydatności Polityki w szkole.
4. Osoba, o której mowa w pkt 2. posiada wiedzę niezbędną do dokonania ewaluacji rozwiązań przyjętych w Polityce, w szczególności z zakresu przepisów prawa dotyczących ochrony małoletnich, postępowania w sytuacjach kryzysowych w obszarze zdrowia psychicznego, funkcjonowania podmiotów udzielających wsparcia dzieciom i młodzieży.
5. Ewaluacja przeprowadzana jest na podstawie:
 - analizy sporządzonych dokumentów,
 - informacji zwrotnych od nauczycieli,
 - informacji zwrotnych od małoletnich.
6. W przypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia zmian dyrektor lub osoba przez niego wskazana dokonuje modyfikacji Polityki.

Załącznik 1

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

Każdy pracownik szkoły w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i - jeśli to możliwe - pedagoga/psychologa oraz postępować w sytuacji podjęcia interwencji zgodnie z przyjętymi procedurami.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby mające kontakt z nim w szkole tj. pracownicy szkoły i osoby współpracujące ze szkołą

Podjeżdżasz, że dziecko:

- **doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**

- 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- 2) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia zawiadom policję – nr tel. 112 lub 997 (w rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane ci fakty w sprawie),
- 3) w przypadku pracownika niepedagogicznego dyrektor może odsunąć go od wykonywania pracy lub zwolnić dyscyplinarnie, jeśli przestępstwo jest oczywiste – art. 52 § 1 pkt 2 Kodeksu pracy,
- 4) w przypadku nauczyciela dyrektor składa wniosek do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli i zawiesza nauczyciela w pełnieniu obowiązków.

- **doświadcza innej przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań ze strony osoby dorosłej:**

- 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

- 2) przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę,
- 3) w przypadku nauczyciela dyrektor składa wniosek do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 4) poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

- **doświadcza ze strony innego dziecka przemocy fizycznej, psychicznej lub innych niepokojących zachowań, wykorzystywania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie:**

- 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie,
- 2) przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- 3) oceń sytuację i w razie potrzeby zawiadom policję – nr tel. 112 lub 997,
- 4) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom sąd rodzinny właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

- **doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej, wykorzystywania seksualnego lub innych niepokojących zachowań:**

- 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- 2) powiadom dyrektora szkoły,

3) porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,

4) po ocenie sytuacji dyrektor powiadamia policję – nr 112 lub 997,

5) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy dyrektor szkoły powiadamia ośrodek pomocy społecznej oraz sąd rodzinny, gdzie składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

- **doświadcza zaniedbania, rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo:**

1) porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,

2) powiadam o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,

3) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej,

4) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna dyrektor szkoły powiadamia ośrodek pomocy społecznej oraz sąd rodzinny, gdzie składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Załącznik 2

Procedury składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. W przypadku zauważenia przez pracowników szkoły siniaków, zadrapań, miejscowych oparzeń lub innych widocznych obrażeń, a także nadmiernej lękliwości, niepokojących odruchów, wzmożonej agresji, mogących świadczyć o stosowaniu wobec dziecka przemocy należy o tym niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel wychowawca lub pedagog/psycholog sporządza notatkę służbową, w której dokonuje opisu obrażeń dziecka lub jego niepokojących zachowań.
3. Dyrektor szkoły, pedagog szkolny lub wychowawca wzywa rodziców w celu wysłuchania wyjaśnień dotyczących zauważonych obrażeń na ciele dziecka lub niepokojących zachowań. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową.
4. Po zapoznaniu się z okolicznościami dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wszczęciu procedury „Niebieska Karta A” oraz „Niebieska Karta B”.

Procedura „Niebieska Karta”

1. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” przez dyrektora szkoły lub wychowawcę, nauczyciela, pedagoga szkolnego, specjalistę w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
2. Druk A wypełnia się na podstawie rozmowy z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie.
3. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta A” z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, wypełnienie następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaleniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
4. W przypadku gdy nawiązanie kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” następuje bez udziału tej osoby.

5. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
6. Rozmowa z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowania godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
7. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego, wobec którego nie zachodzi podejrzenie krzywdzenia.
8. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby z najbliższej rodziny (np. rodzeństwa, babci, dziadka).
9. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być przeprowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
10. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta B” po uprzednim wypełnieniu rubryk dotyczących proponowanych instytucji pomocowych. Jeżeli osobą dotkniętą przemocą w rodzinie jest dziecko, formularz „Niebieska Karta B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
11. Formularza „Niebieska Karta B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc.
12. Po wypełnieniu „Niebieskiej Karty A” należy niezwłocznie (w terminie 7 dni od wszczęcia procedury) przekazać ją do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie dla Dzielnicy Śródmieście m. st. Warszawy działającego w Ośrodku Pomocy Społecznej dzielnicy Śródmieście.
13. Przed przekazaniem formularza „Niebieska Karta A” należy wykonać kopię, którą pozostawia się w dokumentacji szkolnej.
14. W ramach procedury szkoła podejmuje działania:
 - diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w szczególności wobec dzieci,
 - Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich udziela informacji o możliwościach uzyskania pomocy w szczególności

psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,

- udziela informacji o możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii.

15. Jeżeli stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, wymaga przewiezienia jej do podmiotu leczniczego, formularz „Niebieska Karta A” wypełnia podmiot leczniczy, do którego osoba ta została przewieziona.

16. Zakończenie procedury następuje w przypadku:

- ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy,
- rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań, dokonanego przez Zespół Interdyscyplinarny, który ma obowiązek powiadomić o tym podmioty uczestniczące w procedurze.

Formularz „Niebieska Karta A” oraz „Niebieska Karta B” znajduje się w dokumentacji szkolnej Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie (Procedura „Niebieskiej Karty”).

Załącznik 3

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis działań podjętych w szkole przez (wymienić osoby):	Data: Działanie:.....
Spotkanie z rodzicem/ opiekunem prawnym dziecka. Osoby uczestniczące w spotkaniu:	Data: Opis spotkania:
Forma interwencji:	1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. 2. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny. 3. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.

	4. Inna – jaka?
Dane dot. interwencji	Data: Nazwa organu/instytucji:
Wyniki interwencji (jeśli szkoła posiada informacje):	Data: Nazwa organu/instytucji: Działanie:

Załącznik 4

Zasady korzystania na terenie szkoły z urządzeń z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom jak i dzieciom w czasie zajęć realizowanych z wykorzystaniem sprzętu szkolnego. Dostęp do komputerów jest zabezpieczony hasłem.
2. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, chyba że korzystanie z nich wynika z celów lekcji i odbywa się za zgodą nauczyciela.
3. Sieć oraz dostęp do poszczególnych urządzeń są monitorowane, tak aby możliwe było zidentyfikowanie osób korzystających z urządzeń, w tym sprawców ewentualnych nadużyć.
4. W szkole został opracowany i udostępniony Regulamin korzystania z pracowni informatycznej.
5. Zajęcia edukacyjne w pracowni informatycznej odbywają się wyłącznie pod nadzorem nauczyciela, który jest zobowiązany monitorować pracę uczniów przy stanowiskach komputerowych.
6. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole.
7. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo sieci w szkole należy zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niepożądanymi treściami poprzez instalację odpowiedniego oprogramowania.
8. Nauczyciel informatyki zobowiązany jest przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Załącznik 5

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole.

2. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo. Ustalają zasady zachowania na terenie szkoły, w czasie lekcji i przerw.

3. Nauczyciele:

- a) zapoznają uczniów z zapisami dotyczącymi zachowania zawartymi w Statucie szkoły, regulaminach i innych wytycznych obowiązujących na terenie szkoły,
- b) prowadzą lub za zgodą dyrektora szkoły organizują lekcje/warsztaty o relacjach, przeciwdziałaniu przemocy, agresji,
- c) zabiegają o dobre relacje między uczniami w klasie,
- d) dbają o rozwój wrażliwości uczniów na potrzeby innych oraz o wypracowanie u uczniów umiejętności udzielania pomocy,
- e) podejmują działania mające na celu kształtowanie u uczniów poszanowania wartości własnej i innych, asertywności i umiejętności odmawiania,
- f) egzekwują ustalone konsekwencje wynikające ze złamania ustalonych norm i zasad zachowania,
- g) włączają rodziców w kształtowanie pozytywnych relacji w klasie i szkole,
- h) korzystają ze wsparcia instytucji działających dla dobra dzieci i młodzieży.

Uczniowie:

- a) mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania zapisanych w Statucie, regulaminach i innych wytycznych obowiązujących na terenie szkoły,

- b) w kontaktach z rówieśnikami zachowują kulturę osobistą, używając form grzecznościowych, języka wolnego od wulgaryzmów; wyrażają sądy i opinie w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi,
- c) uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości; nikogo nie dyskryminują z jakiegokolwiek powodu,
- d) nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów,
- e) jeśli są świadkami stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, mają obowiązek reagowania na nią w sposób adekwatny do sytuacji i bezpieczny dla siebie.

Załącznik 6

Zasady ochrony danych osobowych, w tym wizerunku małoletnich

1. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych, w tym wizerunku małoletniego, zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane na podstawie art. Art. 29 i 32 RODO.
3. Rodzice/opiekunowie są informowani o przetwarzaniu ich danych osobowych, a także ich dzieci poprzez przedstawioną informację o przetwarzaniu danych osobowych o treści obejmującej swym zakresem przedmiotowym informacje wymagane na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO.
4. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
6. Zgody, o której mowa w pkt. 5, są wyrażane w formie pisemnej.
7. Rodzice dziecka/opiekunowie, wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst, w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji, np. imion i nazwisk, pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub w innej formie publikacji.

9. Za zgodą dyrektora szkoły nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
10. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu wizyjnego odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu wizyjnego.
11. Regulamin monitoringu wizyjnego określa zasady udostępniania nagrań wyłącznie uprawnionym podmiotom zewnętrznym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Załącznik 7

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Szkoła udziela wsparcia małoletniemu w zakresie wynikającym z możliwości kadrowych i kwalifikacji posiadanych przez zatrudnionych nauczycieli.
2. Osobą udzielającą wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia jest pedagog/psycholog lub inna osoba posiadająca udokumentowane przygotowanie do pracy z dzieckiem doświadczającym krzywdzenia.
3. Pedagog/psycholog współpracuje z zespołem nauczycieli uczących małoletniego, w szczególności z wychowawcą oddziału oraz z rodzicami/opiekunami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
4. Niezwłocznie po ujawnieniu krzywdzenia dziecka, nie później jednak niż w terminie 7 dni, pedagog/psycholog we współpracy z wychowawcą oddziału i rodzicami/opiekunami dziecka opracowuje plan wsparcia małoletniego zawierający następujące informacje:
 - a) formy wsparcia (rodzaj zajęć/konsultacje) możliwe do realizacji na terenie szkoły,
 - b) przewidywany czas udzielania wsparcia (wyrażony w tygodniach/miesiącach),
 - c) częstotliwość udziału małoletniego w oferowanych formach wsparcia,
 - d) wskazówki dla nauczycieli pracujących z małoletnim,
 - e) wskaźniki określające skuteczność udzielanego wsparcia,
 - f) termin dokonania oceny skuteczności,
 - g) zasady współpracy z rodzicami/opiekunami w okresie udzielania wsparcia,
 - h) informacja na temat możliwych form wsparcia dla rodziców i małoletniego poza szkołą (np. psychoterapia, terapia uzależnień, warsztaty umiejętności wychowawczych, trening zastępowania agresji).
5. Przy opracowywaniu planu wsparcia pedagog/psycholog może korzystać ze wsparcia specjalistów zatrudnionych w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Plan wsparcia małoletniego pedagog/psycholog przedstawia dyrektorowi do akceptacji.

7. Wszyscy nauczyciele pracujący z dzieckiem mają obowiązek monitorować funkcjonowanie dziecka w szkole i na bieżąco przekazywać sobie informacje na temat małoletniego.

Załącznik 8

Numery telefonów zaufania:

- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę: 116 111
- Telefon Zaufania Młodych: 22 484 88 04
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 121 212
- Antydepresyjny Telefon Zaufania: 22 484 88 01
- Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci: 800 100 100
- Całodobowa infolinia Fundacji ITAKA: 800 080 222
- Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie Niebieska Linia: 801 120 002
- Ogólnopolski Telefon Zaufania: 800 199 990
- Numer alarmowy: 112.