

POLITYKA WEWNĘTRZNA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 26 WE WROCŁAWIU
W ZAKRESIE OCHRONY DZIECI
PRZED RÓŻNYMI FORMAMI KRZYWDZENIA

Preambula

Niniejszy dokument dedykowany jest wszystkim dzieciom, które mamy zaszczyt gościć w naszym szkolnym domu. Zależy nam, aby każde dziecko będące najwyższym dobrem, czuło się u nas bezpiecznie i aby mogło zaspokajać potrzeby ważne dla jego prawidłowego rozwoju. Naczelną wartością, którą będziemy chronić jest godność osobista i szacunek należny każdemu człowiekowi. Wszyscy pracownicy naszej szkoły zobowiązują się zatem do chronienia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia i przemocy, a służyć temu będzie niniejsza Polityka.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło lub umowy zlecenia.
2. Na terenie placówki pełnią swoje zadania także stażyści, praktykanci i wolontariusze.
 - Stażysta, praktykant – osoba zdobywająca wiedzę i umiejętności w miejscu pracy.
 - Wolontariusz – osoba podejmująca bezpłatną i świadomą pracę na rzecz innych, wykraczająca poza związki rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
3. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletniości (tj. do ukończenia 18 roku życia).
4. 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).
5. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem szkoły ani opiekunem dziecka.
6. Przez „wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka” rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, a także zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Krzywdzeniem jest:
 - **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.

- **Przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - **Przemoc seksualna** - to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia) podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. 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).
 - **Zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
9. Osoba odpowiedzialna za Internet - to pracownik wyznaczony przez Dyrektora placówki, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
 10. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienie im bezpieczeństwa jest wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w placówce.
 11. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.
 12. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez Dyrektora szkoły. W skład Zespołu wchodzi Dyrektor oraz osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci.
 13. Zespół Interdyscyplinarny to utworzony przez prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dbanie o dobro dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

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/Wicedyrektorowi lub osobom odpowiedzialnym za Politykę ochrony dzieci.

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

§ 4

Krzywdzenie przez pracownika może przybrać różne formy:

- a) przestępstwo na szkodę dziecka (np. przemoc fizyczna, psychiczna, znęcanie się, wykorzystywanie seksualne),
- b) negatywne zachowania względem dziecka (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, niedocenywanie, ignorowanie potrzeb i problemów dziecka, nadmierna krytyka, stawianie wygórowanych oczekiwań, oczernianie dziecka i jego środowiska rodzinnego).

§ 5

- 1. W przypadku zauważenia, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika szkoły, należy zgłosić ten fakt Dyrektorowi szkoły/ Wicedyrektorowi, a następnie sporządzić notatkę ze zdarzenia.
- 2. Dyrektor/Wicedyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, którego zdarzenie dotyczy w obecności członka Zespołu Interwencyjnego. Z rozmowy sporządzona jest notatka, która zawiera wnioski i postanowienia mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia (możliwość zastosowania środków dyscyplinujących, np. upomnienie, nagana).
- 3. Dyrektor/Wicedyrektor wyznacza osobę, która spotka się z krzywdzonym dzieckiem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi, celem ustalenia Planu Pomocy i wsparcia dla dziecka oraz skierowania go do specjalistycznej placówki udzielającej pomocy dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 4. Wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi zawartym w treści art.6 KN, może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
- 5. W przypadku, gdy nauczyciel naruszył dobro dziecka, Dyrektor stepuje zgodnie z art. 70 KN.
- 6. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że pracownik dopuścił się przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystywanie seksualne, znęcanie się psychiczne), Dyrektor niezwłocznie zawiadamia o tym Policję.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie

§ 6

A) w przypadku przemocy psychicznej, fizycznej i seksualnej

1. Pracownik szkoły mający informację lub podejrzewający krzywdzenie dziecka natychmiast informuje o swoich podejrzeniach wychowawcę klasy i pedagoga/psychologa w celu zebrania i porównania informacji. Sporządza także notatkę z tego zdarzenia.
2. Następnie informuje o zaistniałym fakcie Dyrektora/Wicedyrektora szkoły i przedstawia mu swoją notatkę.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, Dyrektor/Wicedyrektor lub wyznaczona przez niego osoba wzywa lekarza.
4. Psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym dzieckiem, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość) i sporządza notatkę z rozmowy.
5. Pedagog/psycholog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych dziecka i informuje ich o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Policja, Sąd Rodzinny, Zespół Interdyscyplinarny).
6. Jeżeli z zebranych informacji wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
7. Po wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty” osoba wyznaczona do przeprowadzenia działań niezwłocznie zawiadamia przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego dziecka.
8. Jeżeli z zebranych informacji wyraźnie nie wynika, że dziecko jest krzywdzone, a pracownicy szkoły obserwują symptomy krzywdzenia u dziecka, to Dyrektor może złożyć wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
9. Jeżeli istnieje podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

§ 7

1. Zespół Interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku (załącznik nr 2), który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a/ podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b/ wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,

c/ skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

2. Plan Pomocy Dziecku jest przedstawiany do podpisu rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
3. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
4. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają 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.

§ 8

B) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka

1. W przypadku uzyskania informacji, że istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, pracownik informuje o tym fakcie Dyrektora/Wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie zawiadamia pisemnie prokuraturę lub zgłasza ten fakt na Policję.
3. Zespół Interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku oraz Kartę Interwencji.

§ 9

C) w przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka (np. zaniedbanie psychiczne lub fizyczne, konflikty okolorozwodowe)

1. Pracownik szkoły, który uzyskał informacje na temat podejrzenia zaniedbań wychowawczych bądź problemów socjalnych w rodzinie ucznia, zgłasza problem pedagogowi szkolnemu.
2. Pedagog i wychowawca klasy diagnozują sytuację ucznia i sporządzają notatkę.
3. Wychowawca klasy/pedagog kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia:
 - a) zaprasza rodziców/opiekunów prawnych do szkoły, wskazuje instytucje, w których rodzina może uzyskać bezpłatną pomoc socjalną lub prawną,
 - b) jeżeli jest to możliwe, wraz z pracownikiem MOPS przeprowadza wywiad środowiskowy po uprzednim telefonicznym poinformowaniu o zamiarze odwiedzin w domu ucznia.
4. W razie braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia pedagog poszukuje innych dróg kontaktu z opiekunami dziecka poprzez pracowników MOPS. Pedagog zgłasza do MOPS podejrzenie, że dziecko jest zaniedbywane przez rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Z każdego spotkania z rodziną ucznia organizator spotkania sporządza notatkę służbową.
6. Dla zaniedbanego dziecka Zespół Interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku.

7. Wychowawca klasy i pedagog utrzymują stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, monitorując sytuację rodzinną ucznia.
8. W przypadku niepowodzenia działań Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.

Procedura postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej

§ 10

1. Szkolna interwencja podejmowana jest w sytuacji występowania agresji i przemocy rówieśniczej na terenie placówki.
2. Interwencja obejmuje etap wewnętrzny, a w uzasadnionych przypadkach również zewnętrzny. Podejmowana procedura prawna zależna jest od wieku dziecka - sprawcy i charakteru popełnionego przez nie czynu.
3. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie, dotyczą:
 - zniszczenia, kradzieży i zawłaszczenia mienia prywatnego lub szkolnego (w tym także oszustwa i wyłudzenia);
 - naruszenia godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, przemoc psychiczna, groźby);
 - naruszenia nietykalności cielesnej innych osób:
 - pobicia
 - bójki
 - uszkodzenia ciała
 - autoagresji
 - cyberprzemocy, która obejmuje wszelkie formy przemocy dokonywane z użyciem technologii informacyjnej i komunikacyjnej, czyli Internetu oraz urządzeń elektronicznych.

Interwencja w przypadku przemocy rówieśniczej, gdy sprawca nie ma ukończonego 13 roku życia

§ 11

Etap wewnętrzny

1. Każdy pracownik placówki, który dowiaduje się o fakcie przemocy rówieśniczej, powinien podjąć natychmiastowe działania w celu przerwania agresji i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia. Następnie należy zgłosić sprawę do wychowawcy dzieci, których sprawa dotyczy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie swojego kolegi bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca opracowuje Plan Pomocy Dziecku, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.

3. Jeżeli sytuacja nie ulegnie poprawie lub wymaga ona zaangażowania większej liczby osób, w tym specjalistów, wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga/psychologa szkolnego lub Dyrektora/Wicedyrektora szkoły.
4. Następnie pedagog/psycholog lub inna osoba wskazana przez Dyrektora/Wicedyrektora prowadzi rozmowy z dzieckiem – sprawcą oraz dzieckiem – ofiarą.
5. Powołany przez Dyrektora Zespół Interwencyjny zapoznaje się ze sprawą i podejmuje działania mające na celu przyczynić się do rozwiązania problemu.
6. Pedagog/ psycholog powiadamiają o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz przedstawiają im plan działania. Rodzicom/opiekunom prawnym dziecka będącego ofiarą - Plan Pomocy Dziecku, a rodzicom/opiekunom prawnym sprawcy - środki zaradcze zapobiegające powtarzaniu się zachowań agresywnych. Członkowie Zespołu Interwencyjnego prowadzą monitoring odnośnie przestrzegania ustaleń.
7. Pedagog/ psycholog udzielają wsparcia także świadkom zdarzenia – wyjaśniają im pojęcie agresji, przypomina normy i zasady reagowania na przemoc, ustalają działania w podobnych przypadkach. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed stanieniem się kolejną ofiarą sprawcy itp.
8. Wobec sprawcy mogą być zastosowane konsekwencje wynikające ze Statutu szkoły.

Interwencja w przypadku aktów agresji między uczniami, gdy sprawcy nie mają ukończonego 13 roku życia

§ 12

1. Każdy pracownik placówki, który dowiaduje się o akcie przemocy fizycznej (bójka, pobicie), w którym uczestnicy jednocześnie bronią się i atakują, powinien podjąć natychmiastowe działania w celu przerwania agresji i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia. Następnie należy zgłosić sprawę do wychowawcy dzieci, których sprawa dotyczy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobami uczestniczącymi w zdarzeniu oraz ze świadkami i próbuje ustalić fakty.
3. Wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga/psychologa szkolnego lub Dyrektora/Wicedyrektora szkoły.
4. Następnie pedagog/psycholog lub inna osoba wskazana przez Dyrektora/Wicedyrektora prowadzi rozmowy z uczestnikami agresywnego zachowania.
5. Powołany przez Dyrektora Zespół Interwencyjny zapoznaje się ze sprawą i podejmuje działania mające na celu przyczynić się do rozwiązania problemu.
6. Pedagog/ psycholog powiadamiają o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz przedstawiają im plan działania i wspólnie z wychowawcą ustalają środki zaradcze zapobiegające powtarzaniu się agresywnych zachowań.
7. Członkowie Zespołu Interwencyjnego prowadzą monitoring odnośnie przestrzegania ustaleń.
8. Wobec uczestników zdarzenia mogą być zastosowane konsekwencje wynikające ze Statutu szkoły.
9. Pedagog/ psycholog udzielają wsparcia także świadkom zdarzenia – wyjaśnia im pojęcie agresji, przypomina normy i zasady reagowania na przemoc, ustala działania w podobnych przypadkach. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać

zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy itp.

§ 13

Etap zewnętrzny

W przypadku poważnego uszkodzenia ciała, braku przestrzegania ustaleń lub w przypadku podejrzenia, że dziecko – sprawca przebywa w środowisku rodzinnym mającym na niego negatywny wpływ, Dyrektor może wystąpić do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.

Interwencja w przypadku przemocy rówieśniczej, gdy sprawca ma ukończony 13 rok życia

§ 14

1. W przypadku, gdy sprawcą przemocy rówieśniczej jest uczeń, który ukończył 13 rok życia, szkoła podejmuje **etap wewnętrzny**, który ma przebieg taki sam, jak w przypadku, gdy sprawca nie ma ukończonego 13 roku życia.
2. Gdy etap wewnętrzny zakończony jest niepowodzeniem, Dyrektor może wystąpić do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
3. **Etap zewnętrzny** uruchamiany jest obligatoryjnie, gdy dziecko popełniło czyn karalny (wszystkie czyny opisane w kodeksie karnym, które nie mogą być uznane za przestępstwo ze względu na wiek sprawcy, jak również pewna kategoria wykroczeń, wyraźnie wskazanych w Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich). Wówczas Dyrektor zgłasza sprawę na Policję lub do Sądu Rodzinnego.

Procedura postępowania w przypadku przejawów autoagresji, np. samookaleczenia, myśli samobójcze

§ 15

1. Każdy pracownik placówki, który dowiaduje się o fakcie zachowań autoagresywnych u ucznia, powinien podjąć natychmiastowe działania w celu przerwania tych zachowań i zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi. W razie potrzeby zawiadomić pielęgniarkę lub wezwać pogotowie.
2. Następnie należy zgłosić sprawę do wychowawcy dziecka, którego sprawa dotyczy oraz do pedagoga/psychologa szkolnego lub Dyrektora/Wicedyrektora szkoły.
3. Pedagog/psycholog lub inna osoba wskazana przez Dyrektora/Wicedyrektora prowadzi rozmowy z dzieckiem, mające na celu wykazanie szkodliwości takich działań.
4. Pedagog/ psycholog powiadamiają o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych dzieci i wspólnie szukają sposobów na pomoc dziecku. Dla dziecka sporządza się

Plan Pomocy Dziecku, który zawiera środki zaradcze zapobiegające powtarzaniu się zachowań autoagresywnych oraz wykaz instytucji udzielających pomocy.

5. Członkowie Zespołu Interwencyjnego prowadzą monitoring odnośnie przestrzegania ustaleń.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia

§ 16

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub Dyrektorowi/Wicedyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor/Wicedyrektor i pedagog/psycholog/wychowawca przeprowadzają rozmowę z rodzicem krzywdzącym inne dziecko na temat zdarzenia. Rodzic zostaje pouczony, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka, którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami/opiekunami prawnymi tego dziecka, Dyrektorem/Wicedyrektorem, nauczycielem, pedagogiem/psychologiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez Dyrektora/Wicedyrektora i pedagoga/psychologa/wychowawcę z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia, zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie dziecka skrzywdzonego.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
5. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie wyrażają chęć spotkania z rodzicem, który dokonał krzywdzenia, to organizuje się takie spotkanie, w czasie którego wyjaśnia się wszystkie okoliczności zdarzenia i ustala się dalsze kroki działania. Rodzic, który dokonał krzywdzenia ma także możliwość zadośćuczynienia dziecku w obecności jego opiekunów.
6. W przypadku gdy zdarzenie ma znamiona przestępstwa, Dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie Policję.

Procedura postępowania w przypadku, gdy pracownik szkoły podejrzewa, że rodzic lub prawny opiekun ucznia odbierający dziecko ze szkoły jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających

§ 17

1. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających lub przejawia zachowania agresywne.

2. Należy bezzwłocznie powiadomić o tym wychowawcę klasy, pedagoga/ psychologa, a następnie Dyrektora/ Wicedyrektora szkoły.
3. Nie można pozwolić na zabranie dziecka ze szkoły.
4. Pedagog/psycholog telefonuje do drugiego rodzica dziecka/prawnego opiekuna dziecka lub innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, by odebrała dziecko ze szkoły (nauczyciel lub inny pracownik szkoły absolutnie nie może własnym autem odwozić dziecka do domu).
5. Jeśli rodzic/opiekun prawny lub osoba uprawniona do odbioru dziecka zaprzecza, jakoby znajdowała się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających i dąży do zabrania dziecka ze szkoły, Dyrektor powiadamia o zaistniałym fakcie Policję, prosi o przyjazd i zbadanie ewentualnej obecności alkoholu we krwi bądź wykonanie testu na obecność środków odurzających u rodzica/opiekuna prawnego dziecka/osoby uprawnionej do odbioru dziecka. Zgłaszając taki incydent, należy pamiętać, aby użyć sformułowania **„Istnieje domniemanie/ przypuszczenie, iż rodzic/opiekun prawny dziecka/osoba uprawniona do odbioru dziecka znajduje się pod wpływem alkoholu/środków odurzających”** (użycie sformułowania „domniemanie/ przypuszczenie” chroni szkołę przed konsekwencjami prawnymi w sytuacji, gdyby rodzic/opiekun prawny/osoba uprawniona do odbioru dziecka nie była pod wpływem alkoholu/środków odurzających).
6. W przypadku braku kontaktu z Dyrektorem szkoły czynności opisane w pkt. 5 wykonuje Wicedyrektor lub pedagog.
7. Następnie osoba podejmująca działania sporządza notatkę służbową z opisem zdarzenia i podjętych działań.
8. Jeżeli sytuacja się powtarza, Dyrektor zwraca się z prośbą do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną lub powiadamia MOPS.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznej relacji

Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 18

1. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów, wymagań.
2. Pracownik placówki:
 - a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
 - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice/opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,

- c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspierać jego możliwości,
 - d) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - e) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
 - f) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
3. Pracowników obowiązują: obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
 4. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec uczniów.

§ 19

Pracownicy szkoły zobowiązują się do przestrzegania zasad w następujących obszarach:

1. **Równe traktowanie** - Pracownicy szkoły w równy sposób traktują wszystkich uczniów, a każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej i rzetelnej oceny swojej pracy. Relacja pracownicy szkoły – dziecko charakteryzuje się wzajemnym szacunkiem, kulturą i nastawieniem na współpracę, wzajemną pomoc i zrozumienie.
1. **Komunikacja werbalna** - Nauczyciele wraz z pozostałymi pracownikami szkoły zwracają się do dzieci z poszanowaniem ich godności. Dzieci nie są etykietowane, nie są przezywane, możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane. Dzieci innej rasy, wyznania i narodowości traktowane są z szacunkiem. Pracownicy szkoły zwracają się do wszystkich dzieci po imieniu, wyjątkiem jest sprawdzanie listy obecności, kiedy wymieniają nazwisko ucznia.
2. **Kontakt fizyczny** z dzieckiem z inicjatywy nauczyciela przejawiać się może w formie wspierających gestów: położenie ręki na ramieniu, pogłaskanie po głowie. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy dziecko z własnej inicjatywy przytuli się do nauczyciela.
3. **Czynności higieniczno – opiekuńcze** - W przypadku dzieci młodszych z klas I-III i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w sytuacji koniecznej/krytycznej, pracownik szkoły podejmuje czynności higieniczno – pielęgnacyjne. O sytuacji zawiadamia rodziców. W przypadku uczniów z powtarzającymi się problemami w zakresie treningu czystości, rodzic/prawny opiekun podpisuje zgodę na podejmowanie czynności higienicznych przez nauczyciela.
4. **Dyscyplinowanie** - dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania. Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w szkole. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia łamie zasady reguł społecznych, nauczyciel podejmuje działania dyscyplinujące, kroki wychowawcze zgodne z zapisami w Statucie szkoły. Wobec uczniów podejmowane są konsekwencje, nie kary.
5. **Kontakty online** z dzieckiem poza placówką - kontakt przez Internet ma służyć jedynie celom dydaktycznym i opiera się przede wszystkim na poczcie email lub platformach edukacyjnych (np.: Installing, Edmodo itp), dzięki którym nauczyciele umożliwiają uczniom rozwijanie zainteresowań i zdolności oraz wykonywanie dodatkowych prac dla chętnych.

6. **Posiłki** – uczniowie są zachęcani do spożywania posiłków, zmuszanie nie jest stosowane. Młodsze dzieci jedzą samodzielnie, w razie potrzeby korzystają z pomocy nauczyciela. Dla dzieci młodszych organizowane są takie godziny obiadu, by mogły one w spokoju i bezpiecznej atmosferze spożyć posiłek.
7. **Wspólna aktywność** – młodsze dzieci są zachęcanie do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności. Zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości uczniów. Ograniczenia uczniów są akceptowane. Zawsze nad uczniami sprawowana jest opieka nauczyciela. Przedstawiciele firm i instytucji mający kontakt z dziećmi (teatrzyki, koncerty, wycieczki) są sprawdzani pod względem wiarygodności przez nauczycieli – organizatorów wyjść.
8. **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci** – przy zapisie do szkoły, w tym do świetlicy, rodzice/prawni opiekunowie dzieci wskazują osoby upoważnione do odbioru dziecka.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 20

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, a także w ustawie z dnia 21 lutego 2019r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r (ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw), ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i funkcjami statutowymi szkoły, a także Z USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) oraz USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz.60).
5. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
6. Rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
7. W uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z opiekunami dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.
8. Nad ochroną danych osobowych czuwa powołany w placówce Inspektor ochrony danych.

§ 21

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

§ 22

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi oraz ich opiekunami prawnymi..
3. Pracownik szkoły w kontakcie z przedstawicielami mediów nie wypowiada się o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 23

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, wyznacza osobę, która ma za zadanie przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 24

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

§ 25

1. Rodzic/opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka lub jej brak podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania

- wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
 4. Szkoła zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

§ 26

1. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka przez pracownika szkoły lub inną osobę (np. innego rodzica) należy poinformować dziecko oraz opiekuna, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły lub portalu społecznościowym).
3. Wszystkie osoby niebędące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do niewykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
4. Fotograf, który okresowo wykonuje zdjęcia uczniom szkoły, przedstawia Dyrektorowi oświadczenie, w którym wyjaśnia, w jaki sposób przechowuje kopie zdjęć i co się dalej z nimi dzieje.

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film)

§ 27

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Należy upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

§ 28

1. Należy używać tylko imion dzieci i nie ujawniać szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, szkoły czy zainteresowań.
2. Należy uzyskać pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystywanie wizerunku dziecka i poinformować wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób będzie wykorzystywany jego wizerunek.
3. Powinno się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców

i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.

4. Należy poprosić specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA, dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, www.Thefa.com).

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 29

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela w czasie zajęć komputerowych oraz świetlicowych lub innych zajęć lekcyjnych.
3. Nauczyciele sprawujący nadzór nad zajęciami wymienionymi w/w punkcie, mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Osoba odpowiedzialna za połączenie z Internetem zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c. oprogramowanie antywirusowe
5. Wymienione w pkt. 4 oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły przynajmniej jeden raz w miesiącu.
6. Administrator sieci przynajmniej jeden raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, usuwa je.
7. W celu ochrony dzieci przed kontaktem z niebezpiecznymi treściami z Internetu na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, tabletów, smartfonów i innych urządzeń multimedialnych, a tym samym korzystania z Internetu poprzez to narzędzie. Zakaz ten nie dotyczy korzystania z w/w urządzeń pod nadzorem nauczyciela do celów edukacyjnych podczas zajęć.
8. W przypadku przyłapania na niedozwolonym użyciu urządzenia, wymienionego w pkt. 7, uczeń jest zobowiązany do wyłączenia i oddania go nauczycielowi, a nauczyciel przekazuje urządzenie do sekretariatu, skąd mogą je odebrać rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
9. Uczniowie mogą wykorzystać swój telefon komórkowy tylko w celu skontaktowania się z rodzicami w pilnej sprawie i tylko za zgodą nauczyciela.

10. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie zapoznawani są ze szczegółowymi zasadami dostępu dzieci do Internetu.
11. W przypadku wykorzystywania przez ucznia w niewłaściwy sposób szkolnego sprzętu komputerowego, stosowania Internetu w krzywdzący inny sposób lub łamania praw autorskich, szkoła ma prawo zastosować wobec niego konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły oraz jest zobowiązana poinformować o tym zachowaniu rodziców/opiekunów prawnych. Zasada ta dotyczy także zachowania poza szkołą, szczególnie jeśli ma szkodliwy wpływ na uczniów z SP 26.
12. W przypadku ujawnienia sytuacji, w której uczeń został ofiarą cyberprzemocy, pracownicy szkoły podejmują działania zgodne z Polityką Ochrony Dzieci (rozdział IV).

Rozdział VIII

Rekrutacja i monitorowanie pracowników szkoły w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

§ 30

Przy przyjęciu do pracy nauczyciel i pracownik na stanowisku urzędnika samorządowego przedstawiają Dyrektorowi szkoły zaświadczenie o niekaralności (z KRK). Gdy przepisy prawne nie zezwalają na pozyskanie takiego zaświadczenia podpisują oni oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i że nie toczy się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie (załącznik nr 3).

§ 31

Nauczyciel mianowany i dyplomowany przed zatrudnieniem poprzez mianowanie obowiązany jest do przedstawienia Dyrektorowi szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego (zgodnie z art. 10 ust. 8a KN).

§ 32

Przy przyjęciu pozostałych pracowników, zgodnie z przyjętą w szkole Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem, są oni zobowiązani do podpisania oświadczenia, że nie są skazani za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i że nie toczy się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie (zgodnie z art.22 § 4 Kodeksu pracy).

§ 33

W przypadku zatrudniania lub dopuszczania osób do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi (np. wyjazdy na ferie zimowe, agroturystyka, obozy jeździeckie) Dyrektor placówki ma obowiązek sprawdzenia czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS) zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. poz. 862 z późn. zm.).

Dane te pozyskuje od pracodawców tych osób lub bezpośrednio z Rejestru Przestępstw na Tle Seksualnym po przekazaniu numerów PESEL. Pośredniczy w przekazaniu powyższych danych nauczyciel będący organizatorem wyjazdu, który jest zatrudniony w szkole. Jeżeli współorganizator wyjazdu odmawia przedstawienia danych koniecznych do weryfikacji, wyjazd taki nie dochodzi do realizacji

§ 34

Z dokumentem „Polityka wewnętrzna Szkoły Podstawowej nr 26 we Wrocławiu w zakresie ochrony dzieci przed różnymi formami krzywdzenia” zostają zapoznani wszyscy pracownicy szkoły oraz każdy nowo przyjęty pracownik szkoły, a także stażyści, praktykanci i wolontariusze.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§ 35

1. Dyrektor instytucji wyznacza osoby wchodzące w skład Zespołu Interwencyjnego, odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, raz na 6 miesięcy przeprowadzają wśród pracowników szkoły ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 4).
5. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
6. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają 2 razy w roku szkolnym raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
7. Dyrektor/rada pedagogiczna wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz opiekunom dzieci uczęszczających do szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział X

Przepisy końcowe

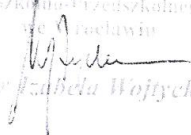
§ 36

1. Polityka wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora nr 05/03/2020 z dnia 27.03.2020 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i opiekunów dzieci, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, w pokoju nauczycielskim lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Opracowanie : Dyrektor Izabela Wojtycka oraz Zespół Interwencyjny w składzie:

1. Beata Tran Quoc - pedagog
2. Violetta Bobińska – Szocik - psycholog
3. Anna Ćwiek – pedagog
4. Jolanta Popiołek - wicedyrektor
5. Hanna Szkodzińska – nauczyciel
6. Magdalena Pówstańska – lider klas 4-8
7. Anna Jastrzębska – nauczyciel
8. Michał Baran – sekretarz szkoły

Podpis Dyrektora

DYREKTOR
pola Szkoły Przedszkolnej nr 12
we Wrocławiu

mgr Izabela Wojtycka

SZKOŁA PRZEDSZKOLNA NR 12
Świdalska 6, 54-104 Wrocław
694-297-97-55, Regon 021024056
(8)

Podpis Przewodniczącego Rady Rodziców

PRZEWODNICZĄCY
RADY RODZICÓW SP NR 26
we Wrocławiu

