

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
SZKOŁA PODSTAWOWA SPECJALNA NR 240 W WARSZAWIE

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 240 w Warszawie jest działanie dla dobra dziecka, ochrona jego godności i poszanowanie jego praw. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik szkoły realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik przekazuje informację upoważnionym osobom (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor), które przeprowadzają rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i pomocy, również wśród instytucji zewnętrznych wspierających rodzinę.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rozmowy z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rodzinę.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

II.1 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu, sporządza notatkę służbową i o zaistniałym fakcie informuje dyrektora/pedagoga/psychologa szkolnego.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka do szkoły wzywana jest pomoc medyczną, a w razie potrzeby policja.
3. Z poszkodowanym przeprowadza się rozmowę w celu ustalenia okoliczności i rodzaju przemocy jakiej doświadczył.
4. Do szkoły wzywa się rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego niebędącego sprawcą przemocy.

5. W przypadku braku współpracy z rodziną lub powtarzających się aktów przemocy szkoła (dyrektor lub inna upoważniona osoba) zawiadamia sąd lub wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. W przypadku gdy nie ma symptomów krzywdzenia dziecka, ale obserwuje się, że rodzina przeżywa trudności zachęca się ją do szukania wsparcia i pomocy, wskazując adresy instytucji wspierających rodzinę.

II.2 Procedura postępowania w przypadku występowania w szkole aktów agresji i przemocy rówieśniczej, w tym cyberprzemocy

1. Nauczyciel przyjmuje informację i w razie potrzeby prowadzi do pielęgniarki szkolnej lub gabinetu psychologa/pedagoga szkolnego informując o okolicznościach zajścia.
2. Psycholog/pedagog podejmuje próby wyjaśnienia i ustalenia sprawców oraz okoliczności incydentu.
3. Jeżeli akt agresji/przemocy ma znamiona czynu karalnego dyrektor wzywa policję.
4. Ze sprawcą przemocy przeprowadzana jest rozmowa, wzywani są rodzice i wspólnie ustalane są działania wobec sprawcy (np. zadośćuczynienie, kary rodzicielskie i statutowe)
5. Jeżeli rodzice/opiekunowie sprawcy nie współpracują ze szkołą, lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty przemocy się powtarzają, dyrektor zgłasza sprawę na policję lub kieruje wniosek do sądu rodzinnego.
6. W przypadku, gdy sprawca agresji jest nieznany, dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców ucznia poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
7. W przypadku, gdy podejrzenia krzywdzenia dziecka zgłosili jego rodzice, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów na piśmie.

II.3 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

1. W przypadku podjęcia podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez pracownika szkoły, lub jeśli pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez innego pracownika, należy podjąć działania mające na celu przerwanie tego procederu, wyjaśnienie okoliczności zdarzenia, sporządzić notatkę służbową i przekazać dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły podejmuje stosowne rozmowy ze sprawcą przemocy, sporządza protokół ustaleń, a w razie potrzeby stosuje środki dyscyplinujące przewidziane w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
3. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone przestępstwem dyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania.
4. Dziecku będącemu ofiarą krzywdzenia zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną przy współpracy z jego opiekunami, a w uzasadnionych przypadkach

przekazuje się rodzicom informacje o możliwości uzyskania pomocy również poza szkołą.

5. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko.

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów w szkole, a bezpośredni kontakt z dzieckiem jest oparty na poszanowaniu praw dziecka.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia ich możliwości rozwojowe, a zadania dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci. Pracownicy wspierają uczniów w pokonywaniu trudności.
3. Komunikacja oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.
4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.
5. Pozytywne zachowania dzieci są wzmacniane poprzez nagradzanie zgodnie ze statutem szkoły.
6. Jeżeli zachowanie ucznia nosi znamiona wybuchu agresji, podczas której zagraża zdrowiu lub życiu własnemu lub otoczenia, podejmuje próby dewastacji, niszczenia mienia szkolnego lub cudzego, a przy tym nie reaguje na polecenia werbalne pracownika szkoły, wówczas pracownik może przytrzymać dziecko w sposób bezpieczny.
7. Również w innych uzasadnionych przypadkach tj.:
 - a. uczeń wymaga podjęcia działań z zakresu pomocy przedmedycznej
 - b. występują u ucznia objawy paniki spowodowane czynnikami zewnętrznymi (np. pożar, niebezpieczne zachowania osób trzecich, intensywne zjawiska atmosferyczne i in.) dopuszcza się zastosowanie stanowczej interwencji wychowawczej w bezpośrednim kontakcie fizycznym, a w razie konieczności wezwania do pomocy innej osoby.
8. Nauczyciele sprawują stały nadzór i opiekę nad dziećmi, a w trakcie spacerów i wycieczek nie dopuszczają do kontaktów uczniów z osobami obcymi.
9. Rodzice i opiekunowie uczniów informują szkołę w formie pisemnej o osobach upoważnionych do odbioru dziecka – dane osobowe osób odbierających są sprawdzane przez pracowników.
10. Dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.

11. Uczniowie są zapoznawani z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w szkole.
12. Szczegółowe zasady zachowania ucznia określa Statut Szkoły.
13. Uczniowie i wszyscy pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie znają zasady panujące w szkole.
14. Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego kontaktu z osobami obcymi, a także jakie zachowania są niedozwolone w kontaktach z dorosłymi czy też rówieśnikami.
15. Dzieci są zachęcane do głośnego wyrażania niezgody na zachowanie przez nich nieakceptowane.

Rozdział IV

Zasady rekrutacji pracowników

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 240 w Warszawie wymaga od nowo zatrudnionych nauczycieli złożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 240 w Warszawie sprawdza wszystkich nowo zatrudnianych pracowników w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Wszyscy pracownicy zostają zapoznani z *Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem*.
4. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników są zawarte w Regulaminie zatrudniania.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych , które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece, i nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
7. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia, ale decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Niedopuszczalne jest podawanie przedstawicielom mediów danych kontaktowych do opiekunów dziecka bez ich zgody.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza itp. zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie wizerunku dziecka jest możliwe jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Podczas wykonywania zdjęć i nagrań przez osoby z zewnątrz uczniom zawsze towarzyszy nauczyciel .

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu jest możliwy tylko pod nadzorem pracownika szkoły lub na zajęciach komputerowych.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet na terenie szkoły zapewnia na wszystkich komputerach zainstalowanie i aktualizowanie **raz w miesiącu**:
 - a. oprogramowania filtrującego treści internetowe,
 - b. oprogramowania monitorującego korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c. oprogramowania antywirusowego,
 - d. zapory sieciowej (firewall).
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerach, z których korzystają uczniowie, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia

przypadek cyberprzemocy i zgłasza go dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu oraz koordynatorowi ds. bezpieczeństwa.ⁱ

5. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza dowody i zawiadamia policję celem identyfikacji sprawcy.
6. Pedagog szkolny zawiadamia rodziców sprawcy i ofiary cyberprzemocy, podejmuje działania i środki dyscyplinarne wobec sprawcy oraz obejmuje pomocą i wsparciem ofiarę i ewentualnych świadków.
7. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci sporządza dokumentację z zajścia.
8. W zależności od powagi czynu dyrektor zawiadamia sąd rodzinny lub prokuraturę.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora ds. bezpieczeństwa, jako osobę odpowiedzialną za realizację i monitoring realizowania *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
2. Osoba odpowiedzialna raz na rok przeprowadza wśród pracowników placówki ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*, a także przyjmuje sygnały naruszenia *Polityki* oraz propozycje zmian w tym zakresie w każdym czasie.
3. Osoba odpowiedzialna dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet i sporządza raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Uwagi dotyczące realizacji *Polityki* na bieżąco mogą zgłaszać dyrektorowi placówki, nauczycielom, psychologowi i pedagogowi bądź wychowawcom podczas zebrań i konsultacji, rodzice i opiekunowie prawni uczniów.
5. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz rodzicom nowe zapisy w *Polityce*.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Wprowadzenie *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* następuje poprzez podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
3. Ogłoszenie *Polityki* następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców/opiekunów prawnych poprzez zapoznanie się z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz zebrania z rodzicami.

ⁱ Wicedyrektor szkoły