POLITYKA OCHRONY DZIECI

W Bernardyńskiej Szkole Podstawowej w Łodzi

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem POLITYKI OCHRONY DZIECI w Bernardyńskiej Szkole Podstawowej w Łodzi jest:

1. potwierdzenie stosowania zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy „Kodeks rodzinny i opiekuńczy" (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 i z 2022 r. poz. 2140)
2. zapewnienie uczniom harmonijnego rozwoju w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

§ 2

Ilekroć w POLITYCE OCHRONYDZIECI jest mowa o:

1. **szkole** – należy przez to rozumieć Bernardyńską Szkołę Podstawową w Łodzi
2. **POLITYCE** – należy przez to rozumieć POLITYKĘ OCHRONY DZIECI w szkole;
3. **dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do szkoły;
4. **nieletnim** – należy przez to rozumieć dziecko poniżej 17 roku życia;
5. **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole, ale i wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
6. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
7. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;

9. **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest :
   - **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
   - **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
   - **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
   - **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka;
10. **prokuraturze** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;
11. **sądzie opiekuńczym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;

12. **przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie Karnym;
13. **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
    a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
    b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
    c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
    d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
    e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
14. **zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiekolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Przykładowo może to być:

- zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, np. nieprawidłowa higiena, żywienie niedostosowane do wieku dziecka, brak zapewnienia odpowiedniej odzieży;
- zaniedbanie potrzeć emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji, że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu);
- niewypełnianie zaleceń lekarskich;
- stosowanie kar fizycznych;
- surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;
- nieposyłanie dziecka do szkoły;
- niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku;

- sytuacja gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona Niebieska Karta, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;
- sytuacja, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych podopieczny jednostki kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z jednostką, oraz szczególnie w sytuacji, gdy jednostce znane są inne przejawy demoralizacji;
- konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka;
- rodzic nadużywający substancji psychoaktywnych;

15. **demoralizacji** – należy przez to rozumieć w szczególności:

- dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
- naruszanie zasad współżycia społecznego,
- uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
- uprawianie nierządu.

§ 3

1. W przypadku nieobecności dyrektora w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuję go wicedyrektor lub inna osoba zastępującą dyrektora zgodnie z przepisami prawa.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuję go nauczyciel wskazany przez dyrektora.

3. W przypadku nieobecności pedagoga w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuję go psycholog wskazany przez dyrektora.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka** i **objawy krzywdzenia dzieci**.

2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
   a) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
   b) planowanie działań profilaktycznych wobec dziecka i rodziców,
   c) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziców.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania pomocy, jeżeli jest potrzebna.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka

§ 6

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
   a) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
   b) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 3

Zasady i procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika

§ 7

W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika szkoły, w szczególności wobec ucznia:

1) osoba, która otrzymała informację, w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który dopuścił się negatywnego zachowania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Sugeruje, iż aktualny sposób zachowywania się jest niewłaściwy. Z tego zdarzenia sporządzana jest notatka służbowa – załącznik nr 1. Jeżeli zachowanie pracownika narusza prawa i dobro dziecka, w tym godność lub jego bezpieczeństwo, pracownik, który posiada informacje o takim zachowaniu, niezwłocznie informuje o nim dyrektora;

2) w przypadku braku zmiany w zachowaniu pracownika, osoba która otrzymała informację zgłasza problem dyrektorowi i przekazuje NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1;

3) dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem zachowującym się negatywnie. Ustalony zostaje plan poprawy zachowania. Zawiera on ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu;

4) dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, przedstawia i omawia PLAN POMOCY – załącznik nr 2. Informuje w nim o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, możliwości skorzystania z różnych form wsparcia: rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem; skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;

5) osoba wskazana przez dyrektora rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia;

6) osoba wskazana przez dyrektora poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację dziecka.

§ 8

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka:

1) osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa, informuje o tym dyrektora; przekazuje dyrektorowi NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1;

2) dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji;

3) osoba wskazana przez dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem. W przypadku podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dzieckadyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury, a także podjęciu działań wynikających z Kodeksu Pracy. Dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem, pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły oraz poza nią. PLAN POMOCY dziecku stanowi załącznik nr 2;

4) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez pracownika osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa, informuje o tym dyrektora przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (załącznik nr 1), a następnie dyrektor składa do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka – załącznik nr 3 i wykonuje inne niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa;

5) w przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1, którą przekazuje dyrektorowi.

§ 9

1. W przypadku gdy pracownik jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez innego pracownika, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora. Przekazuje dyrektorowi NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1.

2. Dyrektor informuje pracownika podejrzewanego o krzywdzenie o:

a) posiadanej relacji ze zdarzenia,

b) obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury,

c) dyrektor zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa na policję bądź do prokuratury.

3. Dyrektor podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z Kodeksu Pracy.

4. Pokrzywdzonemu dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem, pedagogiem bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły oraz poza nią. PLAN POMOCY dziecku stanowi załącznik nr 2.

5. W przypadku gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy/pedagoga/psychologa/nauczyciela/dyrekcji. Dalej toczy się postępowanie jak § 8.

§ 10

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest **Karta interwencji** – załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi wychowawca klasy.

Rozdział 4
Zasady i procedura postępowania
w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

§ 11

1. Każdy pracownik, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora oraz sporządzić NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ –załącznik nr 1– zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.

2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka wychowawca w towarzystwie pedagoga bądź psychologa podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym (z rozmowy sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1):

a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia;

b) informuje o zachowaniach czy też wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;

c) omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji, proponuje wsparcie, np. placówki świadczącej pomoc w danym zakresie, ustala rodzaj pomocy udzielanej dziecku (zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia go przez szkołę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). PLAN POMOCY dziecku określa załącznik nr 2;

d) ustala plan naprawczy dla rodziców zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu (jasne określenie ram czasowych).

e) monitoruje sytuację dziecka i podejmowane działania naprawcze przez rodzica;

f) informuje o ustawowym ewentualnym obowiązku podjęcia interwencji prawnej. W przypadku braku poprawy zgłasza sprawę do Sądu Rodzinnego – załącznik nr 5.

3. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa,dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

§ 12

W przypadku zgłoszenia przez dziecko pracownikowi szkoły, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat:

1. przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji. Informuje o sprawie dyrektora oraz pedagoga /psychologa/wychowawcę;

2. ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;

3. w towarzystwie dyrektora/wicedyrektora/pedagoga/psychologa rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania wyjaśniające;

4. osoba wskazana przez dyrektora monitoruje sytuację. Po 1-3 miesiącach należy powtórzyć ustalenie poziomu bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;

5. w przypadku gdy są podejrzenia, że dziecko nadal nie jest bezpieczne w rodzinie, uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty (NK) lub też zawiadamiany jest Sąd Rodzinny – załącznik nr 5.

§ 13

1.W sytuacji gdy zachodzi podejrzenia popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka, w szczególności z użyciem przemocy domowej, dyrektor lub wskazany przez niego pracownik informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).

2. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego.

3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, w tym z użyciem przemocy domowej, osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa, informuje o tym dyrektora, a następnie dyrektor składa niezwłocznie do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka – załącznik nr 3.

4. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1, którą przekazuje dyrektorowi.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w ust.1.

§ 14

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest **Karta interwencji** – załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi wychowawca lub osoba, której dziecko zgłosiło przemoc domową. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Rozdział 5
Procedury postępowania
w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników

§ 15

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajścia,

b) rozdzielić strony konfliktu,

c) jeśli istnieje potrzeba, skierować poszkodowanych do gabinetu pomocy przedmedycznej – pielęgniarki szkolnej lub samemu udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeńdyrektor wzywa pogotowie ratunkowe,

d) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora, przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1.

2. Wychowawca przy współpracy z pedagogiem/psychologiem zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia oraz sprawcy, przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze i plan wsparcia.

3. Z uczniem-sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach zgodnych ze Statutem szkoły. Niezależnie od powyższego wspólnie z uczniem-sprawcą opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań, a w stosunku do dziecka krzywdzonego PLAN POMOCY – załącznik nr 2.

4. Na terenie szkoły zarówno poszkodowany jak i sprawca objęci zostają wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.

5. Jeżeli:

a) ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej,

b) następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,

c) sprawca przemocy ma mniej niż 17 lat,

dyrektor powiadamia o zdarzeniu policję i/lub Sąd Rodzinny.

6. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego przez nieletniego osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa, informuje o tym dyrektora, a następnie dyrektor niezwłocznie składa do Sądu Rodzinnego zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego – załącznik nr 6.

7. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1, którą przekazuje dyrektorowi.

§ 16

1. W przypadku gdy uczeń zgłasza pracownikowi, że jest nękany przez kolegę/koleżankę i powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik:

a) zawiadamia o sprawie wychowawcę, przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1,

b) wychowawca przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienie sprawy (w razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń),

c) wychowawca informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, a rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach.

2. Dalej postępowanie toczy się tak jak w § 15.

§ 17

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest **Karta interwencji** – załącznik nr 4. Kartę interwencji zakłada i prowadzi wychowawca. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji osobowej dziecka.

Rozdział 6
Zasady bezpiecznych relacji w Szkole między dziećmi a pracownikami oraz innymi dziećmi

§ 18

1. Szkoła ustala zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniami a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a uczniami szkoły to zespół zasad,

których powinni przestrzegać w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.

3. Zasady określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników szkoły może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa załącznik nr 7.

§ 19

1. Szkoła ustala zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr8.

Rozdział 7

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 20

1. Szkoła zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wewnętrznymi regulacjami i Polityką ochrony danych osobowych.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka określa załącznik nr9.

Rozdział 8

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 21

Szkoła,zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 22

1. Na terenie szkołydostęp małoletniego do Internetu możliwy jestpod nadzorem pracownika na zajęciach.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 23

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe jest nauczyciel prowadzący zajęcia informatyczne.
2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i zagrożeń w sieci.
3. Osoba odpowiedzialna zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie. Zapewnia na wszystkich urządzeniach z dostępem do Internetu na terenie szkołyzainstalowane i aktualizowane:
   - oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
   - oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
   - oprogramowanie antywirusowe,
   - oprogramowanie antyspamowe,
   - firewall.
4. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb,przez osobę za nie odpowiedzialną.
5. Osoba odpowiedzialna przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na urządzeniach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

§ 24

1. Informację o dziecku, które korzystało z urządzenia w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

2. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie i zagrożeń w sieci.

3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszej POLITYKI.

Rozdział 9

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 25

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring POLITYKIw szkole wyznaczoną przez dyrektora jest Anna Barczyńska[1].

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:

- monitorowane realizacji POLITYKI,
- ocenę POLITYKI w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
- reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI,
- przyjmowanie zgłoszeń o poprawkach do POLITYKI (od uczniów, rodziców, pracowników);
- proponowanie zmian w POLITYCE,
- prowadzenie rejestru, na podstawie KART INTWERWENCJI.
- przygotowanie pracowników do stosowania POLITYKI,
- zapoznanie pracowników z treściami POLITYKI,
- odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z POLITYKĄ i zobowiązaniu do jej stosowania,
- odbierania od rodziców oświadczenia o zapoznaniu się z POLITYKĄ we współpracy z wychowawcami; wszyscy rodzice mają obowiązek zapoznania się z dokumentem i podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z nim: dla rodziców nowych uczniów – na

[1] Wstawić imię i nazwisko osoby wyznaczonej.

początku każdego roku szkolnego; dla uczniów aktualnie uczęszczających do szkoły przy najbliższym zebraniu z rodzicami;

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników raz na 24 miesiące ankietę monitorującą poziom realizacji POLITYKI.

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w POLITYCE oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w szkole.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.

6. Dyrektor wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty dla wprowadzenia w życie niniejszej POLITYKI pracownikom, dzieciom i ich rodzicom.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 26

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla pracowników, w tym w pokoju nauczycielskim oraz poprzez przesłanie jej tekstu droga elektroniczną, w tym przez dziennik elektroniczny.
3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI przez dziennik elektroniczny oraz poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla rodziców, sekretariacie.

4. Dzieci zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI przez dziennik elektroniczny oraz poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla uczniów. Dla dzieci zostaje ogłoszona skrócona wersja POLITYKI zawierająca istotne informacje dla małoletnich.
5. Niezależnie od powyższych zasad ogłaszania POLITYKI zostaje ona udostępniona również poprzez zamieszczenie jej, wraz z wersją skróconą dla małoletnich, na stronie internetowej szkoły.
6. Zapisy zawarte w POLITYCE obowiązują dzieci/pracowników/rodziców szkoły.
7. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ, a znajomość jej treści potwierdza własnoręcznym podpisem. Oświadczenie pracownika przechowuje się w aktach osobowych.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Notatka służbowa

Załącznik nr 2 – Plan pomocy dziecku

Załącznik nr 3 – Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 4 – Karta interwencji

Załącznik nr 5 – Zawiadomienie o zagrożeniu dobra dziecka

Załącznik nr 6 – Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego

Załącznik nr 7– Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 8– Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 9– Zasady ochrony wizerunku dziecka określa

Dodatkowe dokumenty stanowiące integralną część POLITYKI:

- Rejestr zgłoszeń dotyczący krzywdzenia dzieci
- Ankieta monitorująca dla pracowników
- Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

Załącznik nr 1 – Notatka służbowa

(pieczątka szkoły)

NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia ……..

Imię i nazwisko pracownika:	
Stanowisko:	
Opis sytuacji/zdarzenia:	
Świadkowie:	
Wnioski/ustalenia:	
Podjęte działania przez pracownika	

…….

(podpis pracownika)

Załącznik nr 2 – Plan pomocy dziecku

(pieczątka szkoły)

PLAN POMOCY DZIECKU

Dane dziecka lub ucznia:

Imię i nazwisko: .....

Klasa/grupa: .....

Rok szkolny: ……

Wychowawca:

Imię i nazwisko:
……

Plan opracowany na okres od …… do ……

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy jednostki (jeśli takie zostaną ustalone)	

Działania wspierające rodziców dziecka, ucznia	
Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami *(w zależności od potrzeb)*	

……. …….

(podpis osób/osoby przygotowującej plan) *(podpis dyrektora)*

Załącznik nr 3 – Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

……..., data……

……
(imię i nazwisko)

(nazwa jednostki)

(adres jednostki)

Prokuratura Rejonowa
w ……
ul. …….
….-…….. ……..

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA[2]

Składam zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa wobec małoletniej/małoletniego[3]…….……. (imię i nazwisko) ur. ..... r., zamieszkałej/zamieszkałego …… …… przez …… (imię i nazwisko) zamieszkałego …… polegające na: ……...

……...

Mając na uwadze powyższe okoliczności uważam, że doszło do wypełnienia znamiona przestępstwa określonego w art.: ……[4]

[2] Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotyczącą tożsamości ewentualnego sprawcy, należy ją podać.
[3] Niepotrzebne skreślić.
[4] Jeżeli nie potrafimy stwierdzić, czy i jakie dokładnie przestępstwo zostało popełnione, można to zdanie usunąć.

UZASADNIENIE

……

……

……

……

……

……

……

(Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło –ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, higienistki, można dołączyć je do zawiadomienia.).

……

(pieczątka i podpis dyrektora
lub innej uprawnionej osoby)

Załączniki:

1. …….
2. ……

Załącznik nr 4 – Karta interwencji

(pieczątka szkoły)

KARTA INTERWENCJI NR …….

Imię i nazwisko dziecka, klasa/oddział		
Przyczynainterwencji *(forma krzywdzenia)*		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia *(imię i nazwisko, stanowisko)*		
Osoba przyjmująca zgłoszenie *(imię i nazwisko, stanowisko)*		
Podjęte działania	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicamidziecka	Data:	Opisspotkania:

Forma podjętej interwencji prawnej (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” 4. inny rodzaj interwencji. Jaki? ……. …….	
Dane dotyczące interwencji (*nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)* i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji i działań: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania jednostki/działania rodziców[5]	Data:	Działanie:

……

(podpis osoby wypełniającej kartę)

[5] Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 5 – Zawiadomienie o zagrożeniu dobra dziecka

(pieczątka szkoły)

……, ……. r.

Sąd Rejonowy …….[6]
w ……..
Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. ……..
……-…….. ……

Wnioskodawca: ……..
(imię, nazwisko)
…….
(nazwa jednostki oświatowej)
…….
…….
(adres jednostki oświatowej)

Uczestnicy: **Rodzice osoby małoletniej:**
……..……
…….
(imię, nazwisko,)
…….……
…….
(adres rodziców)

Osoba małoletnia: …….
(imię, nazwisko,)
…….……
……[7]
(adres)

[6]Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwegoze względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka(nie zameldowania).
[7] Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu. Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego[8] ……..……..…… i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

UZASADNIENIE

…….

…….

…….

…….

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej/małoletniego……*(imię, nazwisko)* jest psycholog/pedagog/wicedyrektor[9]……..……*(imię, nazwisko).*

W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione:

1. *informacje na temat sytuacji, z powodu której składany jest wniosek, np.:*
   - *podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub*
   - *zaniedbanie dziecka lub*
   - *podejrzenie nie zaspokajania podstawowych potrzeb dziecka przez opiekunów lub*
   - *nie realizowanie obowiązku szkolnego przez dziecko pomimo działań ze strony szkoły,*
2. *informacje dotyczące osób, które były/są świadkami tych zdarzeń,*
3. *opis dotychczasowych działań ze strony szkoły, kontaktów z rodzicami.*

…….....
(pieczęć i podpis dyrektora lub osoby uprawnionej)

Załączniki:

1. ……
2. ……..……

[8] Niepotrzebne skreślić.
[9] Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 6– Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego

……., dnia ……..

(pieczęć szkoły)

Sąd Rejonowy w .....
Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. .....
……

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu ucznia tutejszej szkoły – .....*(imię i nazwisko)*, urodzonego dnia ....., celem rozważenia, czy niniejsze postępowanie stanowi przejaw demoralizacji lub czynu karalnego oraz czy zachodzi potrzeba podjęcia wobec ucznia kroków prawnych przez Sąd.

W dniu ..... uczeń .....*(podać opis zachowania ucznia):*
…….
…….
…….
…….
…….
…….

Świadkami tego zachowania były następujące osoby: ..... .

Szkoła *nie nałożyła na ucznia kary przewidzianej w statucie szkoły/nałożyła na ucznia następującą karę przewidzianą w Statucie szkoły**: ....*(należy wskazać rodzaj).*

Ponadto wobec ucznia: *zastosowano środek oddziaływania wychowawczego w postaci:* …….
(pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły –należałoby je wymienić)/nie zastosowano środka oddziaływania wychowawczego, ponieważ: …….
*(np. rodzice ucznia nie wyrazili zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; nieletni uczeń nie wyraził zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora szkoły; dyrektor uznał, że zastosowanie przez niego środka oddziaływania wychowawczego nie będzie wystarczające; w opinii dyrektora szkoły uczeń mógł dopuścić się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu/przestępstwa skarbowego)**.*

Zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych efektów wychowawczych, ponieważ uczeń
…….
…….
*(należy przedstawić postawę/zachowanie ucznia po zastosowaniu kary statutowej lub środka oddziaływania wychowawczego)**.

Postawa rodziców wobec ww. zachowania jest następująca: .....
…….
…….
…….
…….

.....
(podpis dyrektora)

Załączniki:
……..
(dokumenty potwierdzające zachowanie ucznia i podjęte środki)

*Niepotrzebne skreślić.

** Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może (natomiast nie ma takiego obowiązku), za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Podanie uzasadnienia niezastosowania środków oddziaływania wychowawczego nie jest obowiązkowe, natomiast może pozwolić sądowi ocenić sytuację ucznia, w tym kontekście stosowania środków przez ten sąd.

*** Należy pominąć, gdy wobec ucznia nie zastosowano kary statutowej ani środka oddziaływania wychowawczego.

Załącznik nr 7– Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

ZASADY

BEZPIECZNYCH RELACJI Z DZIEĆMI

w Bernardyńskiej Szkole Podstawowej w Łodzi

1.Wszyscy pracownicy szkoły stwarzają optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego uczniów.

2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w szkole, wycieczek szkolnych oraz innych wyjść.

3. Pracownicy placówki traktują dzieci z szacunkiem.

4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.

5. Pracownicy odnoszą się z szacunkiem do dziecka, wydają polecenia dzieciom jasno, rzeczowo i konkretnie.

6. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. **kontakt fizyczny z dzieckiem**. Przykładowe formy takiego kontaktu to:
   a) pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer dzieci młodszych,
   b) zajęcia sportowo rekreacyjne,
   c) czynności pielęgnacyjne, higieniczne dzieci młodszych,
   d) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego, np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
   e) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia nosi znamiona agresji:
      - uczeń zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
      - uczeń zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,

- uczeń podejmuje próby dewastacji mienia szkolnego lub cudzego,

a przy tym uczeń nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela, wówczas nauczyciel pod którego opieką jest dziecko, może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać w bezpieczny sposób.

Bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki.

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie lub inne),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

2. **komunikacja werbalna z dzieckiem** nie może:
   a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia,
   b) obniżać, niszczyć poczucia wartości,
   c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie, obmawianie, komentowanie wyglądu, zachowania, sytuacji zdrowotnej lub rodzinnej),
   d) naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

3. **równe traktowanie**, w tym obszarze niedozwolone jest:
   a) wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
   b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
   c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
   d) zwalnianie z wykonywania obowiązków – w nieuzasadnionych sytuacjach,
   e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
   f) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,

g) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

4. **kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem** poza jednostką oświatową powinny być:
   a) wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
   b) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza jednostką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez jednostkę wyjazdowe formy wakacyjne),
   c) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
   d) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
   e) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;

5. **transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe**:
   a) organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny, „nocowanki" z wychowawcą na terenie szkoły),
   b) opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, zimowisko, wycieczka szkolna) powinna być realizowana przez więcej niż jedną osobę,
   c) przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;

6. **czynności higieniczno-pielęgnacyjne:**
   a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
   b) wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
   c) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,

d) aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
e) ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);

7. **dyscyplinowanie dziecka** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej", komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
   a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, pozbawianie snu, pokarmu, itp., prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
   b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych, np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

Załącznik nr 8– Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

ZASADY

BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

w Bernardyńskiej Szkole Podstawowej w Łodzi

W naszej jednostce nie ma zgody na przemoc ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc.

Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie.

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Słuchaj innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
6. **Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką konflikt, spróbuj go rozwiązać, stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:**
   - Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
   - Powiedz, co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz (komunikaty JA).
   - Słuchaj, co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj to, co usłyszałeś/usłyszałaś.
   - Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
   - Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

   Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.

9. Szanuj **prawo innych do prywatności**, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji** ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub inną osobę dorosłą.

Załącznik nr 9 – Zasady ochrony wizerunku dziecka określa

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECI

w Bernardyńskiej Szkole Podstawowej w Łodzi

Szkołazapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzysta zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będzie przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, chyba, że jednostka posiada zgodę na rozpowszechnianie wizerunku.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
   - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
   - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z jednostki oświatowej.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać zgodnie z POLITYKĄ, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Szkoła,gdy rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza, że:

1. Dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator), jednostka zadba o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
    - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
    - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
    - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika jednostki oświatowej,
    - poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana (art. 81 prawa autorskiego).

Rejestrowanie wizerunków dzieci przez rodziców lub widzów szkolnych wydarzeń

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, **Szkoła** informuje na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez **Szkołę** wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji jednostka upewni się,

że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

2. **Szkoła** oczekuje informacji o:
   - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
   - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
   - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
3. Pracownikom **Szkoły** nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie jednostki bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
4. Pracownicy **Szkoły** nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, **Szkoła** respektuje ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem jednostka ustala z rodzicami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez jednostkę;

2. nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez jednostkę w Polityce ochrony danych osobowych;
3. nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).