

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM w KANGUROWEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ z siedzibą w Krakowie

Dbanie o bezpieczeństwo dzieci, ochrona przed krzywdzeniem, reagowanie na podejrzenie krzywdzenia jest jednym z zadań szkoły. Personel szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Niniejsza Polityka ma na celu wdrożenie mechanizmów i zasad postępowania dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Kangurowej Szkole Podstawowej oraz realizację obowiązku prawnego wprowadzenia standardów ochrony małoletnich zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r., poz. 560 ze zm.).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Polityka Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Kangurowej Szkole Podstawowej z siedzibą w Krakowie, zwana dalej „Polityką” określa:

- 1) rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci;
- 2) zasady bezpiecznych relacji między personelem i małoletnimi oraz między małoletnimi;
- 3) zasady rekrutacji personelu;
- 4) procedury interwencji w razie krzywdzenia dziecka oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację;
- 5) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci;
- 6) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
- 7) monitoring stosowania Polityki.

2. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki stanowią podstawowy obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników Szkoły.

§ 2. Ilekroć w Polityce jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Kangurową Szkołę Podstawową w Krakowie z siedzibą w Krakowie;
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć OTE Kangur Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, KRS numer: 0000475724,
- 3) dziecku, uczniu, małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat

- 4) personelu – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole na podstawie stosunku pracy, umów cywilnoprawnych, a także wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy o świadczenie usług na rzecz Szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
- 9) krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka. Krzywdzenie może przybrać następujące formy:
 - a) przemoc fizyczna wobec dziecka - to celowe użycie siły fizycznej, którego efektem jest lub z dużym prawdopodobieństwem może być szkoda dla zdrowia, życia, rozwoju i godności dziecka np. bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami itp.
 - b) przemoc psychiczna wobec dziecka - to szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania m.in.: niedostępność emocjonalna, okazywanie wrogości, umniejszanie, wyśmiewanie, straszenie nieuwzględnianie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy opiekunem a dzieckiem itp.
 - c) wykorzystywanie seksualne dziecka - to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Aktywność taka może obejmować m.in. nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych, wykorzystanie dziecka do produkcji materiałów pornograficznych,
 - d) 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

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 3. 1. Personel Szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Wskazuje się na trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

- 1) czynniki związane z dzieckiem - wiek dziecka, przewlekłe choroby, niepełnosprawność intelektualna lub ruchowa, choroby psychiczne;
- 2) czynniki rodzinne – będące cechami charakteryzującymi funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków, a w szczególności nieobecność rodziców, autorytarny

styl rodzicielstwa, doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie, kondycja psychiczna rodziców, uzależnienia lub inne zaburzenia psychiczne rodzica, konflikty, kryzysy, samotne rodzicielstwo, obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie, rodzina zastępcza lub adopcyjna;

3) czynniki związane ze środowiskiem społecznym – izolacja społeczna, ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny, przemoc i patologia w najbliższym środowisku zamieszkania.

3. Wskazuje się poniższe symptomy krzywdzenia małoletnich:

1) symptomy fizyczne:

- a) siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach), duże otarcia naskórka,
- b) specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- c) oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych,
- d) odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania,
- e) oparzenia,
- f) zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- g) blizny po samookaleczeniu;

2) symptomy w sferze emocjonalnej:

- a) trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko,
- b) negatywny obraz siebie,
- c) negatywne myśli na temat siebie i innych,
- d) przygnębienie,
- e) strachliwość i agresja, gniew,
- f) problemy z samoregulacją emocji,
- g) oszołomienie, otępienie,
- h) brak poczucia bezpieczeństwa
- i) stany lękowe,
- j) stany depresyjne;

3) symptomy w sferze poznawczej:

- a) trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- b) problemy z koncentracją, pamięcią,
- c) problemy z logicznym myśleniem,
- d) nieodrabianie lekcji,
- e) nieprzygotowanie do zajęć

4) symptomy w sferze behawioralnej (zachowawczej):

- a) problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażanie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- b) wycofanie, nieufność,
- c) zachowania buntownicze i agresywne,
- d) problemy z komunikacją,
- e) sięganie po substancje psychoaktywne;

5) symptomy fizjologiczne (molestowania seksualnego):

- 1) chroniczny ból,
- 2) zaburzenia układu pokarmowego,
- 3) migreny lub inne częste bóle głowy,
- 4) komplikacje ginekologiczne,
- 5) otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- 6) szok, lęk,
- 7) poczucie wstydu,
- 8) obwinianie się,
- 9) nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

§ 4. 1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:

- 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
- 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
- 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.

2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

5. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora lub psychologa szkolnego, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.

§ 5. 1. Znajomość symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:

- 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
- 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.

2. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w Polityce.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji między personelem i małoletnimi oraz między małoletnimi

§ 6. 1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Personel jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.

3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

4. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 7. 1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem:

1) zachowania dozwolone i wskazane:

- a) w komunikacji z małoletnim personel zachowuje cierpliwość i szacunek,
- b) personel słucha uważnie małoletniego i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
- c) personel zapewnia małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać reakcji i pomocy,
- d) personel docenia i szanuje wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktuje je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd),
- e) personel nie faworyzuje oraz unika faworyzowania,
- f) personel szanuje prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musi odstąpić od tej zasady wyjaśnia przyczyny - aby chronić dziecko odstępuje od zasady poufności,
- g) personel podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania,
- h) personel unika zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdza czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne,
- i) personel zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich,
- j) personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. W takich sytuacjach powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic,
- k) personel kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie)

i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,

- l) personel może w zależności od wieku, sytuacji, innych czynników, wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, w korzystaniu z toalety - w miarę możliwości pytając dziecko o zgodę
- m) powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy;

2) zachowania niedozwolone i negatywne:

- a) nie wolno personelowi zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego,
- b) nie wolno personelowi krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich, lub w sytuacji wynikającej z kontekstu relacji szkolnych (np. porządkowej, przywołując, itp.),
- c) nie wolno personelowi bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego,
- d) nie wolno personelowi nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale zachowaj godność osób zainteresowanych,
- e) nie wolno personelowi utrwalać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 Prawa autorskiego,
- f) nie wolno personelowi zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,
- g) nie wolno personelowi kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media poza godzinami pracy (e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon);
- h) dopuszcza się komunikację komunikatorami w sytuacji utworzenia grupy (minimum 2 dzieci) w celach związanych z pracą Szkoły (np. projekt, wycieczka, kontakt z wychowawcą),
- i) nie wolno personelowi proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności,
- j) jeżeli personel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym dyrektora lub postąpi zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce,
- k) jeżeli personel utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowuje poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów,

- l) nie wolno personelowi wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno personelowi zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych z uroczystościami szkolnymi, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- m) personel nie podejmuje innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem, jednakże istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny,
- n) kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,
- o) nie wolno personelowi ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- p) nie wolno personelowi zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- q) personel nigdy nie dotyka małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- r) nie wolno personelowi angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne,

2. Jeżeli członek personelu będzie świadkiem jakiegokolwiek z opisanych w ust. 1 pkt 2 zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, na obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym dyrektora lub postępuje zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.

§ 8. 1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

1) zachowania dozwolone i wskazane:

- a) W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają,
- b) Słuchaj innych, gdy mówią,
- c) Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
- d) Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj,
- e) Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada,
- f) Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką, 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.
- a) Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, pamiętajcie, że zawsze możecie zwrócić się o pomoc do nauczyciela.
 - g) Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek,
 - h) Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj,
 - i) Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości,
 - j) Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje;

2) zachowania negatywne i niedozwolone:

- a) Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy,
- b) Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu, dotyczy to również komunikacji elektronicznej we wszelkiej formie, np; komunikatory, portale społeczne,
- c) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej,
- d) Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody,
- e) Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek,
- f) Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody,
- g) Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób,
- h) Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek,
- i) Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.

§ 9. Personel ma obowiązek znać i stosować zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni - małoletni ustalone w Szkole.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 10. Rekrutacja pracowników i innych członków personelu Szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi niepublicznych szkół podstawowych, w

szczegółności ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.), Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy.

§ 11. Szkoła sprawdza czy osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz czy są dla dzieci bezpieczne.

§ 12. 1. Szkoła może poprosić kandydata/kandydatkę do pracy, o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.

2. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/ kandydatki.

§ 13 1. Przed zatrudnieniem nauczyciela i osoby niebędącej nauczycielem do prowadzenia zajęć dodatkowych i rozwijających zainteresowania uczniów Szkoła żąda:

- 1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
- 2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 3) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia osoby, co do której z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności.

2. Dodatkowo, pracodawca sam musi pozyskać informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 14. 1. Przed zatrudnieniem pracownika na stanowisku niepedagogicznym, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia osoby, co do której z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności.

§ 15. 1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Szkoła sprawdza taką osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym lub Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

2. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania

przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.

3. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym Szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) pesel,
- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

§ 16. 1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem i osobą niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć dodatkowych i rozwijających zainteresowania uczniów lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Szkole wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła:

- 1) odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
- 2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 3) (tylko gdy mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Polska) informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

2. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w Szkole informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub

określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

4. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Rozdział 5

Procedury interwencji w razie krzywdzenia dziecka oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację

§ 17. W przypadku powzięcia przez członka personelu Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik lub inna osoba dorosła ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji psychologowi/pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi Szkoły. Wzór notatki określa załącznik nr 1 do Polityki.

§ 18. 1. Psycholog lub pedagog lub dyrektor Szkoły wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Psycholog lub pedagog szkolny powinien sporządzić Plan Pomocy Dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- 2) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku;
- 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 19. 1. W przypadkach bardziej skomplikowanych, w szczególności dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog lub pedagog szkolny, dyrektor lub wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku, spełniający wymogi określone w § 18 ust. 3 Polityki.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice lub opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.

4. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 20. 1. Plan Pomocy Dziecku jest przedstawiany przez psychologa lub pedagoga lub dyrektora Szkoły opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Psycholog szkolny lub pedagog lub dyrektor informuje rodziców o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu rodziców dyrektor lub wyznaczony inny pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

§ 21. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

§ 22. 1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.

2. 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 tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 23. 1. W przypadku krzywdzenia dziecka przez członka personelu Szkoły dyrektor podejmuje następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
- 2) dyrektor lub wyznaczony pracownik Szkoły przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor lub wyznaczony pracownik szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji.
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając Plan Pomocy Dziecku w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki;
- 5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 6) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

2. W przypadku ustalenia, że krzywdzenia dziecka dopuścił się dyrektor Szkoły, czynności wymienione w ust. 1 przeprowadza organ prowadzący Szkołę.

§ 24. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik lub inny członek personelu, który powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji.

§ 25. 1. W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców lub opiekunów prawnych, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji psychologowi szkolnemu lub pedagogowi lub dyrektorowi Szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub elektroniczną.

2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie dokonywane przez pracownika Szkoły jest małoletni - pracownik Szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym psychologa szkolnego lub pedagoga lub dyrektora szkoły.

3. Psycholog lub pedagog lub wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji.

§ 26. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, psycholog szkolny lub pedagog szkolny, przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 27. 1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej, przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań - przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przypadków przemocy dyrektor składa Wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

2. Pedagog i psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 28. W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne) - dyrektor informuje właściwy organ pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. Pedagog i psycholog mają prawo wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

§ 29. 1. W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze Szkoły pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy. Notatka może mieć formę pisemną lub elektroniczną.

2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie przez inne dziecko jest małoletni - pracownik Szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez

wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy informuje o zdarzeniu psychologa lub pedagoga i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.

4. Psycholog lub pedagog opracowuje Plan Pomocy Dziecku.

5. Psycholog lub pedagog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§ 30. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko ze Szkoły, w szczególności na zajęciach lub w czasie przerw, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty Interwencji. Działania te wykonują wychowawcy obu dzieci (lub psycholog szkolny/pedagog szkolny).

§ 31. 1. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego wychowawca opracowuje Plan Naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

2. Z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu wychowawca opracowuje Plan Pomocy Dziecku, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 32. 1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4 do Polityki.

3. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 2 dokonuje dyrektor Szkoły.

Rozdział 6

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

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

2. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 34. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1) pytanie o pisemną zgodę rodziców na wykonywanie i publikację zdjęć/nagrań.

- 2) udzielenie, w razie zasygnalizowania takiej potrzeby przez rodziców, wyjaśnień, do czego Szkoła wykorzystuje zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak przechowywane 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. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
- 4) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących w szczególności stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka, za wyjątkiem wyrażenia wyraźnej zgody przez rodziców, np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Szkołę).

§ 35. W celu zmniejszenia ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci:

- 1) sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
- 2) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

§ 36. Szkoła przyjmuje zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi zgodnie z Polityką.

§ 37. 1. Szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku i oświadcza że:

- 1) rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że wydarzenia mogą być rejestrowane, co następuje wraz z podpisaniem umowy poprzez podpisanie stosownego oświadczenia dotyczącego wizerunku dziecka,
- 2) zgoda rodziców zostanie przyjęta na piśmie

2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) Szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

- 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
- 2) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Szkoły;
- 3) 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.

3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

§ 38. 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 dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Szkoła upewnia się, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

2. Podmioty chcące rejestrować organizowane przez Szkołę wydarzenie składają informację o:

- 1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- 2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- 3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

§ 39. 1. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrektora.

2. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada 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.

§ 40. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Szkoły dzieci.

§ 41. Przetwarzanie danych osobowych uczniów, w tym danych wrażliwych odbywa się zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym RODO.

Rozdział 7

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 42. 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. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 43. Na terenie Szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
- 2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny);
- 3) za pomocą sieci Wi-Fi Szkoły, po podaniu hasła.

§ 44. 1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

2. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 45. 1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Szkole jest kierownik działu IT

2. Osoba odpowiedzialna za Internet lub wyznaczony nauczyciel przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

3. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji Szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

4. Osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

§ 46. 1. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

2. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ust. 1, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

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

Rozdział 8

Monitoring stosowania Polityki

§ 47. 1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie Polityki i stosowanie standardów ochrony małoletnich jest wicedyrektor Szkoły.

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

- 1) przygotowanie personelu Szkoły do stosowania standardów, zasad i procedury ustalonych w Polityce przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy i inne osoby zajmujące się dziećmi uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim na listach obecności;
- 2) monitorowanie realizacji Polityki;
- 3) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki;
- 4) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń, na podstawie Kart Interwencji;
- 5) proponowanie wprowadzenia zmian w Polityce.

3. Wicedyrektor współpracuje w tym zakresie z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

4. Wicedyrektor przeprowadza wśród personelu, rodziców i małoletnich uczniów Szkoły, raz na rok szkolny, Ankiety Monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do Polityki.

5. W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletni uczniowie Szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Szkole.

6. Wicedyrektor dokonuje analizy wypełnionych ankiet i na tej podstawie sporządza sprawozdanie z monitoringu, które następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły. Sprawozdanie sporządza się w miarę potrzeb zmian Polityki, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata szkolne.

7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i rodzicom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 48. 1. Polityka wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla całego personelu Szkoły, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektronicznym, ewentualnie pocztą służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeniowej pedagoga lub psychologa.

3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują cały personel Szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami Szkoły, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

. Każdy członek personelu ma obowiązek zapoznać się z Polityką i ją stosować.

Załączniki do Polityki:

Załącznik nr 1 - Notatka służbowa

Załącznik nr 2 - Karta interwencji

Załącznik nr 3 - Ankieta Monitorująca

.....
pieczęć szkoły

.....
Miejscowość, data

Notatka służbowa

Nauczyciel, funkcja

.....

Data zdarzenia

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....
.....
.....

Opis sytuacji (zdarzenia):

.....
.....
.....
.....

Wnioski, ustalenia:

.....
.....
.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....
.....
.....

.....
(podpis)

Karta Interwencji

| | | |
|---|---|---|
| Imię i nazwisko małoletniego | | |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia | | |
| Opis działań podjętych przez | Data: | Działanie: |
| | | |
| Spotkania z rodzicami dziecka | Data: | Opis spotkania: |
| | | |
| Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) | 1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3) 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: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/działania rodziców | Data | Działanie: |
| | | |

Ankieta Monitorująca

| Pytania ankietowe | Tak | Nie |
|---|-----|-----|
| Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole, w której pracujesz? | | |
| Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem</i> ? | | |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? | | |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? | | |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem</i> przez innego pracownika lub osobę dorosłą? | | |
| 1) Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa) | | |
| 2) Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa) | | |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie zmian w zakresie <i>Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa) | | |

Oświadczenie o znajomości Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Dyrektora Nr
1/2024 z dnia 25.06.2024 r.

Oświadczenie pracownika lub innej osoby z personelu Szkoły

Kraków, dnia..... roku

(imię i nazwisko, funkcja)

Oświadczenie

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Polityką Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem obowiązującą w Kangurowej Szkole Podstawowej z siedzibą w Krakowie.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania ww. Polityki.

(czytelny podpis)

Polityka Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem obowiązująca w Kangurowej Szkole Podstawowej z siedzibą w Krakowie – **w wersji skróconej dla Uczniów**

*Załącznik nr 4
do Zarządzenia Dyrektora Nr 1/2024
z dnia 25.06 2024 r.*

Polityka Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem

– wersja skrócona dla uczniów Kangurowej Szkoły Podstawowej z siedzibą w Krakowie

I. NAUCZYCIELOM I INNYM OSOBOM DOROSŁYM ZATRUDNIONYM W SZKOLE, W STOSUNKU DO UCZNIÓW NIE WOLNO:

- 1) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczniów,
- 2) krzyczeć na uczniów w sytuacji innej niż wynikająca z ich bezpieczeństwa lub w sytuacji wynikającej z kontekstu relacji szkolnych, np. porządkowej, przywołując, itp.
- 3) bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego,
- 4) nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę).
- 5) utrzymywać zdjęcia uczniów dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie),
- 6) zapraszać uczniów do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniem poza godzinami pracy, dorosły musi poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i uczeń muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,
- 7) kontaktować się z uczniami poza godzinami pracy przez prywatne kanały komunikacji i media (e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), przy czym dopuszcza się komunikację komunikatorami w sytuacji utworzenia grupy (minimum 2 dzieci) w celach związanych z pracą Szkoły (np. projekt, wycieczka, kontakt z wychowawcą),
- 8) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności,
- 9) nie podejmuje innego niż niezbędny, kontakt fizyczny z uczniem, jednakże istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny,

- 10) kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,
- 11) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących uczniów wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 12) zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- 13) dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- 14) angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.

II. ZACHOWANIA NEGATYWNE I NIEDOZWOLONE UCZNIÓW W STOSUNKU DO KOLEŻANEK I KOLEGÓW:

- 1) Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki i 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 jakiegokolwiek 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.

WAŻNE

Jeśli w stosunku do siebie lub do koleżanki bądź kolegi obserwujesz zachowania niedozwolone dorosłych lub uczniów (wymienione powyżej) – zgłoś to wychowawcy lub do pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego!

Wówczas, stosownie do zgłoszonej sytuacji, zostanie uruchomione odpowiednie postępowanie wobec sprawców tych negatywnych zachowań w Szkole.

III. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

1. Szkoła uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni.

IV. ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

1. Szkoła, zapewnia Ci dostęp do Internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla Twojego prawidłowego rozwoju.
2. W Szkole zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
3. Z Internetu możesz korzystać jedynie pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych.
4. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu w czasie zajęć lekcyjnych.
5. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem uczniów podczas korzystania z Internetu w trakcie zajęć. Przekazuje uczniom informację o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci.
6. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych.

V. MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

1. Raz na dwa lata dokonywana jest analiza realizacji Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem i w razie potrzeby dyrektor Szkoły wprowadza do ww. Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły, uczniom i rodzicom nowe brzmienie Polityki.
2. Zalecamy wzięcie udziału w anonimowej ankiecie i przedstawienie swojego zdania na temat funkcjonowania Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Szkole.

VI. UDOSTĘPNIANIE POLITYKI UCZNIOM

1. Dokument Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, uczniów oraz rodziców. Polityka wchodzi w życie z dniem 2024 r.
2. Nauczyciele i wychowawcy, mają obowiązek zapoznania uczniów z ww. Polityką oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli ją zrozumieć niezależnie od wieku.

3. W Szkole obowiązuje pełna wersja Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem, dostępna na stronie internetowej Szkoły, niniejsza wersja skrócona została opracowana z uwzględnieniem potrzeb uczniów.