



załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Nr 2/2023/2024
z dnia 8 lutego 2024 roku

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZIENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 353 IM. „WIELKICH ODKRYWCÓW” W WARSZAWIE

Niniejszą Politykę opracowano, w szczególności, na podstawie:

1. Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r.;
2. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.;
3. Kodeksu karnego;
4. Kodeksu postępowania karnego;
5. Kodeksu postępowania cywilnego;
6. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
7. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta";
8. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Polityka stanowi uniwersalny zbiór kodeksów, zasad, procedur postępowania w celu ograniczenia krzywdzenia dzieci, a w przypadku ich wystąpienia powzięcia odpowiednich środków. Dotyczą one wszystkich osób poniżej 18 roku życia.
2. Zasada dobra dziecka oznacza, że wszystkie decyzje i działania muszą być podejmowane z uwzględnieniem szeroko pojętego interesu dziecka.
3. Interes dziecka powinien być nadrzędny, wymagający priorytetowego traktowania w porównaniu z interesem innych osób.
4. Polityka obejmuje zarówno działania zapobiegawcze mające na celu zminimalizowanie szans na wystąpienie krzywdy, jak i działania służące temu, aby zapewnić, w przypadku pojawienia się podejrzenia, że spotykają się one z odpowiednią reakcją właściwego podmiotu.
5. Polityka dotyczy w szczególności następujących osób: pracowników - nauczycieli, lektorów, innych pracowników, w tym sekretariatu, administracyjnych, wolontariuszy, rodziców, opiekunów, podmiotów współpracujących, małoletnich.

§ 2

1. Dyrektor wyznacza koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich w szkole.
2. Z koordynatorem można skontaktować się osobiście lub pisząc e-maila pod adres: mdrabarek@sp353.pl. Wykaz godzin dyżurów koordynatora jest dostępny na terenie szkoły na tablicy Samorządu Uczniowskiego, Małego Samorządu Uczniowskiego oraz na stronie internetowej: <https://sp353.pl/>.

§ 3

Ilekróć w POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM jest mowa o:

1. **POLITYCE** – należy przez to rozumieć POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w **szkole**;
2. **dziecku, uczniu, wychowanku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do **szkoły**;
3. **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w **szkole**, ale i wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
4. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w **szkole**;
5. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora **szkoły**;
7. **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, rodzica, inne małoletniego lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie.
8. **uszczerbku na zdrowiu** – należy przez to rozumieć uszkodzenie ciała - np. złamania, zasinienia, wybite zęba, zranienie; pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa itp.,
9. **prokuraturze** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;
10. **sądzie opiekuńczym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi Południe
11. **przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie karnym;
12. **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:
 - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

13. **zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, mogą to być:
- zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, tj.; np. prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży;
 - zaniedbanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji, że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu);
 - nie wypełnianie zaleceń lekarskich;
 - stosowanie kar fizycznych;
 - surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów;
 - 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;
14. **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.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami

§ 4

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takich jak:
- uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
 - uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
 - uczeń żebrze - uczeń jest głodny,
 - uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
 - uczeń nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia,
 - podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
 - boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
 - uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,

11. uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
 12. uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
 13. uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
 14. używa środków psychoaktywnych,
 15. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
 16. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy, motywy seksualne,
 17. uczeń jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku,
 18. uczeń ucieka z domu,
 19. nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia,
 20. uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
1. rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
 2. rodzic (opiekun) odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
 3. rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko,
 4. rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
 5. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
 6. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 7. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
 8. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
 9. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
 10. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
 11. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
 12. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
 13. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

§ 5

Pracownicy monitorują sytuację, dobrostan dziecka i udzielają wsparcia:

1. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub doszło do skrzywdzenia, jego rodzinie,
2. innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
3. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.

§ 6

Każdy pracownik:

1. docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,

2. nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
3. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
4. nie nawiązuje żadnych relacji seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
5. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

§ 7

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. 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,
 - c. 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 pracownika, wówczas pracownik pod którego opieką jest dziecko może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać w bezpieczny sposób,
 - d. 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 spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)
 - e. niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - przemocy fizycznej,
 - seksualizacji relacji;
2. **komunikacja werbalna z dzieckiem** - nie może:
 - a. wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - b. obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
 - c. upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie),
 - d. naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
3. **równe traktowanie**, w tym obszarze niedozwolone jest:
 - a. wyłączne skupienie 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. zwolnienie z wykonywania obowiązków - w niezasadnionych 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, etc),
 - 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),
 - b. opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, etc) zapewniona 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 poszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
 - c. niedozwolone są zachowania obsesywne 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 stopniowo 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).

Rozdział 3

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 8

W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci wyznaczonej przez dyrektora szkoły.

§ 9

W każdym przypadku małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.

§ 10

1. Wychowawca, dyrektor bądź osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Wychowawca bądź osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci sporządzają:

- a. Opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem (w obecności psychologa, który sporządza notatkę z rozmowy) nauczycielami, opiekunami,
- b. Plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a. Działań, jakie szkoła zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa.
- b. Wsparcia, jakie szkoła oferuje dziecku.
- c. Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 11

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor powołuje zespół interwencyjny.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §10 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) lub innych uzyskanych przez członków zespołu informacji.

§12

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) informują opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - procedura “Niebieskiej Karty” - zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.

§ 13

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Protokół dołącza się do akt osobowych dziecka.
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.

§ 14

1. W przypadku podejrzenia, że zdrowie (uszczerbek na zdrowiu lub występuje bezpośrednie zagrożenie wykorzystaniem seksualnym) i życie małoletniego jest zagrożone należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
2. Zawiadomienie służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymienioną w §13 Kartę interwencji.
3. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 1.
4. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 15

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej na szkodę małoletniego ze strony innego małoletniego powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
2. Za niewłaściwe traktuje się następujące zachowania pomiędzy uczniami:
 - a. krzyczenie, lekceważenie, obrażanie, wyśmiewanie, wykluczanie z grupy,

- b. używanie języka nienawiści, stosowanie tzw. hejtu,
- c. bicie, szturchanie, popychanie lub w inny sposób naruszanie nietykalności fizycznej, używanie jakiegokolwiek przemocy,
- d. nagrywanie, rozpowszechnianie wizerunku bez wyraźnej zgody,
- e. wyrażanie negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu,
- f. zabieranie, ukrywanie rzeczy innych osób,
- g. spożywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, zachęcanie do ich spożycia .

§ 16

W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu opiekuńczego).

§ 17

Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

§ 18

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

§ 19

1. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod 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.
3. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 20

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe jest operator, z którym szkoła ma podpisaną umowę o świadczenie usług internetowych.
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, nowoczesne oprogramowanie. Zapewnia na

wszystkich urządzeniach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola/szkoły/placówki zainstalowane i aktualizowane:

1. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 2. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 3. oprogramowanie antywirusowe,
 4. oprogramowanie antyspamowe,
 5. firewall.
4. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez osobę odpowiedzialną w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
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.
6. 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.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 2 niniejszej POLITYKI.

§ 21

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

1. zgłaszając problem koordynatorowi, dyrektorowi, rodzicom; koordynator i dyrektor po ocenie sytuacji, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd opiekuńczy),
2. sporządzając Kartę interwencji,
3. tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno- pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
4. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
5. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

Uczniowie:

1. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła zarówno na swoim terenie jak i poza nim, nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, a także odpowiednim organom policji.

3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, obozów, o ile wyrazi na to zgodę kierownik wycieczki, który określa zasady korzystania z wyżej wymienionych urządzeń.
4. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
6. Zabronione jest ładowanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.

Nauczyciele:

1. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy podczas lekcji.
2. Nauczyciela obowiązuje zakaz używania telefonu na lekcji w celach innych niż na potrzeby lekcji lub pełnienia obowiązków.
3. Nauczyciel może odebrać telefon w czasie lekcji wyłącznie w szczególnych przypadkach.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji jeśli mają one stanowić pomoc dydaktyczną.
5. Nauczyciel może wykorzystać telefon komórkowy prywatny wyłącznie do celów związanych z pełnieniem obowiązków.

Rozdział 5 Monitoring Polityki

§ 22

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring Polityki w szkole jest koordynator powołany przez dyrektora.
2. Polityka podlega monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. Koordynator monitoruje realizację Polityki, reaguje na jej naruszenie oraz koordynuje zmiany w Polityce prowadząc równocześnie Rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Koordynator przeprowadza wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz na dwa lata) ankietę dotyczącą POLITYKI i opracowuje raport omawiający wyniki ankiety, który przedstawiany jest dyrektorowi.
5. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Szkole.
6. Dokonując monitoringu Polityki koordynator może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich na temat form pomocy realizowanych przez Szkołę.
7. Dyrektor może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Polityki bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Polityka będzie wymagała aktualizacji.
8. W razie konieczności zespół opracowuje zmiany w obowiązującej Polityce i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi.
9. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział 6



Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń

§ 23

1. Koordynator prowadzi “Rejestr interwencji podejmowanych w przypadkach zagrażających dobru dziecka w SP 353 im. “Wielkich Odkrywców”
2. Koordynator prowadzi indywidualne teczki spraw zawartych w rejestrze interwencji, o którym mowa w punkcie powyżej,
3. Dyrektor stwarza warunki do przechowywania i zabezpieczenia ww. dokumentacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa „szczególnych – wrażliwych danych” wynikających z RODO.

Rozdział 7

Zasady udostępniania Polityki

§ 24

1. Zapisy POLITYKI oraz powiązane z nią procedury kryzysowe są udostępnione w pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie szkoły w oznaczonych segregatorach.
2. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI przez dziennik elektroniczny oraz poprzez umieszczenie POLITYKI na stronie internetowej szkoły www.sp353.pl,
3. Uczniowie zostają poinformowani o wejściu w życie POLITYKI poprzez umieszczenie POLITYKI na tablicy ogłoszeń dla uczniów. Dla uczniów zostaje ogłoszona skrócona wersja POLITYKI zawierająca istotne informacje dla małoletnich.
4. Dzieci z oddziałów przedszkolnych zostają poinformowane o wejściu w życie POLITYKI przez wychowawców oddziałów. Wersja POLITYKI dostosowana do możliwości dzieci z oddziałów przedszkolnych jest zamieszczona na tablicach w salach.
5. Zapisy zawarte w POLITYCE obowiązują pracowników/rodziców uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych/uczniów/dzieci z oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 25

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, poprzez przesłanie jej treści drogą elektroniczną oraz umieszczenie wersji w wydruku w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ a znajomość jej treści potwierdza własnoręcznym podpisem. Oświadczenie pracownika przechowuje się w części B akt osobowych.