

---

## **Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Publicznej Szkole Podstawowej Specjalnej nr 25 w Szczecinie**

---

### **Preambula**

*Niniejszy dokument powstał, aby dążyć do zapewnienia naszym uczniom harmonijnego rozwoju w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest dbanie o wszechstronny rozwój dziecka z poszanowaniem jego praw. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Każdy pracownik szkoły dba o prawidłowy rozwój dziecka. Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.*

*Szkoła przeznaczona jest dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera w normie intelektualnej.*

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

##### **§1**

1. Pracownik szkoły/placówki to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, wolontariusze oraz praktykanci.
2. Dziecko - każda osoba do ukończenia 18 roku życia
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę obojga rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
5. Krzywdzenie dziecka to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Wyróżniamy następujące formy krzywdzenia:
  - a) Zaniedbywanie to nie zapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju

psychicznego, moralnego lub społecznego. Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne);

b) Przemoc fizyczna - celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;

c) Przemoc emocjonalna - powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;

d) Wykorzystywanie seksualne - angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub starszą od dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

6. Zachowania agresywne - działanie skierowane przeciwko osobom lub przedmiotom, wywołującym u jednostki niezadowolenie lub gniew. Przez zachowania agresywne wobec innych osób rozumie się następujące zachowania:

- sprzeczki z popychaniem, szturchaniem itp.
- kłótnie połączone z obrażaniem drugiej osoby
- lekceważący i arogancki stosunek do uczniów oraz pracowników szkoły
- używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych itp. w celu ośmieszania lub poniżania innych osób
- zastraszanie
- wyzywanie
- naruszanie godności osobistej poprzez wyrażanie ocen negatywnych o rodzicach lub członkach rodzin.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet, to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie - nauczyciel informatyki.

8. Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem – pedagodzy szkolni.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, a także symptomy dziecka krzywdzonego.**

#### **§1**

1. Pracownicy szkoły zostali przeszkoleni z:

a) zakresu symptomów dziecka krzywdzonego;

b) procedur postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w tym z procedury Niebieskiej Karty.

2. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

3. Pracownicy szkoły m.in. poprzez codzienną obserwację uczniów, rozmowy (spontaniczne i zamierzone) monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.

Szkoły wymaga od wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, stażystów, praktykantów oraz innych osób zatrudnionych na rzecz Szkoły złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie. Wszyscy pracownicy, wolontariusze zostają zapoznani z "Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem" przez koordynatora POD, a nowo zatrudnieni - w terminie jednego tygodnia od przyjęcia do pracy. *(załącznik nr 1)*

### **Rozdział III**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły**

##### **§1**

1. W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika placówki wobec ucznia:

a) 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. Jeżeli zachowanie pracownika szkoły w rażący sposób narusza godność lub bezpieczeństwo ucznia, pracownik, który posiada informacje o takim zachowaniu niezwłocznie informuje o nim dyrektora szkoły;

b) W przypadku braku zmiany w zachowaniu pracownika, osoba która otrzymała informację zgłasza problem dyrektorowi szkoły;

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

d) Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka. Informuje o możliwości skorzystania w różnych form wsparcia: rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem;

e) Osoba wskazana przez dyrektora rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia;

f) Osoba wskazana przez dyrektora poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację ucznia.

## §2

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka:

- a) Osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora szkoły;
- b) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji;
- c) Osoba wskazana przez dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury, a także podjęciu działań wynikających z Karty Nauczyciela lub 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, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły .

## §3

1. W przypadku gdy pracownik szkoły jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły informuje pracownika o:

- a) posiadanej informacji ze zdarzenia;
- b) obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury;
- c) zgłoszeniu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa na policję bądź do prokuratury.

3. Dyrektor placówki podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.

4. Skrzywdzonemu 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.

5. W przypadku gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy/pedagoga/ dyrektora. Dalej toczy się postępowanie jak wyżej.

## Rozdział IV

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

#### §1

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

#### Dyrektor szkoły:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”
- W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni(a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd
- Informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w szkole Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

#### Pedagog szkolny:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie
- Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny
- Jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie
- Przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami
- Pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie
- Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”
- Bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemoc (załącznik nr 2)

- Dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny
- Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu (załącznik nr 3)
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
- Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.)

### **Wychowawca:**

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową
- Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego
- Może być osobą, która uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”
- W przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy
- Uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie
- Wzywa rodziców
- Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu
- Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami
- Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązującą w placówce Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci
- Umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem Nauczyciele:
- Przekazuje pedagogowi i psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka
- Sporządza notatkę służbową
- Monitoruje sytuację dziecka
- Może być osobą która uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”
- Opracowuje w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami

### **Pielęgniarka szkolna:**

- Dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje obejrzenia obrażeń

- Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga
- Sporządza notatkę służbową

#### **Niepedagogiczni pracownicy szkoły:**

- Są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci
- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami
- Zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi szkolnemu.

W każdym z powyższych przypadków zakładana jest **Karta interwencji** - załącznik 4

## **Rozdział V**

### **Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników**

#### **§1**

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

- a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia;
- b) rozdzielić strony konfliktu;
- c) jeśli istnieje potrzeba skierować poszkodowanych do gabinetu pomocy przedmedycznej-pielęgniarki szkolnej lub samemu udzielić pierwszej pomocy. (W przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor szkoły wzywa Pogotowie Ratunkowe);
- d) poinformować wychowawcę, pedagoga o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora szkoły.
- e) **Jeżeli**
  - ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej,
  - następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
  - sprawca przemocy ukończył 13 lat

#### **Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny**

2. Wychowawca klasy przy współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy.

3. Z uczniem-sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem szkoły.

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

## §2

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

- a) pracownik zawiadamia o sprawie wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa szkolnego;
- b) wychowawca, pedagog, przeprowadzają rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienia sprawy, w razie potrzeby rozmawiają 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 §1.

## Rozdział VI

### Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły - dziecko

## §1

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników szkoły może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

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

3. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz wycieczek szkolnych.

4. Pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem.

a) Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie;

b) Pracownicy odnoszą się z szacunkiem do dziecka, wydają polecenia dzieciom jasno, rzeczowo i konkretnie;

c) Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka (tj. kontakt wzrokowy).

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

a) **kontakt fizyczny z dzieckiem** - jest zjawiskiem nieuchronnym.

Przykładowe formy takiego kontaktu to:



- pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer dzieci młodszych
- odprowadzenie do świetlicy
- zajęcia sportowo rekreacyjne
- czynności pielęgnacyjne, higieniczne
- 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
- 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 przytrzymać go w bezpieczny sposób.

6. 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.)

**a) niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:**

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

**b) komunikacja werbalna z dzieckiem - nie może:**

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk)
- obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy)
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie)
- naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym)

**c) równe traktowanie, w tym obszarze niedozwolone jest:**

- wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku
- zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach, godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad

- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych

**d) kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:**

- wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wycieczki, itp.)
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms -owej, zapisów na portalach społecznościowych)
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego
- 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. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów

**e) transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**

- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. przewóz uczniów do i ze szkoły, wyjazd na wycieczkę szkolną lub feryjny/wakacyjny);
- opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wycieczki szkolne, etc) zapewniona przez więcej niż jedną osobę;
- przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

**f) czynności higieniczno-pielęgnacyjne:**

- mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;
- wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach;
- niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność;
- aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona;

- ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych, powinny być odpowiednio poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).

**g) 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:

- **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)
- **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 VII**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### **§1**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły zobowiązuje się do zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły ma prawo do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§1**

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

## **§2**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy
3. W czasie uroczystości szkolnych i imprez klasowych rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają prawo do fotografowania swoich dzieci.
4. Wejście przedstawicieli mediów na teren placówki możliwe jest jedynie za zgodą dyrektora szkoły.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **§ 3**

1. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. w celach promocyjnych).

## **Rozdział IX**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

## **§1**

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. Dostęp dziecka do Internetu na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 25 w Szczecinie umożliwia specjalnie wygenerowane dla uczniów łącze, które podlega monitoringowi 24h oraz jest specjalnie zabezpieczone i filtrowane. Ponadto wszystkie połączenia z Internetem w szkole przechodzą przez specjalnie zabezpieczone urządzenia.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
  - b) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła,
  - c) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik zobowiązany jest informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

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

4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.

## §2

1. Osoby odpowiedzialne za Internet zapewniają na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:

- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe, Arcabit z filtrem rodzinnym.
- b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
- c) oprogramowanie antywirusowe,
- d) oprogramowanie antyspamowe,
- e) firewall.

2. Wymienione w pkt.1 niniejszego paragrafu oprogramowania są przez wyznaczonego pracownika na bieżąco aktualizowane.

3. Na bieżąco jest sprawdzane, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik placówki przekazuje pedagogowi/psychologowi.

5. Pedagog/ psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeśli w trakcie rozmowy okaże się, że doszło do krzywdzenia, poodejmowana jest odpowiednia interwencja.

## Rozdział X

### Monitoring stosowania Polityki

#### §1

1. Osoby odpowiedzialne za **Politykę Ochrony Dzieci w PSPS nr 25 w Szczecinie** wyznaczone przez dyrektora – **pedagodzy szkolni**.

2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

3. Osoby, o których mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. (*Wzór ankiety- załącznik nr 5*).

4. W ankietach pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionej przez pracowników placówki ankiety. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.

6. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki brzmienie *Polityki*.

## **Rozdział XI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§1**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Pracowników PSPS nr 25 w Szczecinie, zapoznano z ogłoszeniem, poprzez – Zarządzenie dyrektora Szkoły z dnia 21.06.2024 r.

3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie szkoły dokumentu drogą dziennika elektronicznego - Librus. Wszyscy rodzice mają obowiązek zapoznania się z dokumentem i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z nim (*załącznik nr 6*):

a) dla rodziców nowych uczniów - na początku każdego roku szkolnego,

b) dla rodziców uczniów aktualnie uczęszczających do szkoły przy najbliższym zebraniu z rodzicami.

4. Rodzice mają prawo do zgłoszenia ewentualnych poprawek.

5. Polityka Ochrony Dzieci pozostaje do wglądu na stronie internetowej szkoły, w bibliotece, a także u dyrektora szkoły.