

POLITYKA OCHRONY DZIECI

PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW W OŁAWIE

§ 1

Objaśnienie terminów.

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności, tj. do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy - rodzic, opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzina zastępcza.
4. Inna osoba - osoba niebędąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę, co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest:
 - 1) Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - 2) Przemoc emocjonalna – to 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.
 - 3) Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym - dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem oraz zachowania bez kontaktu fizycznego - pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - 4) Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej,

bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w szkole oraz odpowiedzialny za przeszkolenie personelu placówki w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
11. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci, nauczyciele specjaliści, nauczyciele uczący dziecko oraz pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
12. Formularz „Niebieska Karta – A” stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

§ 2

Bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikami szkoły i innymi osobami.

1. Pracownik szkoły i inna osoba są zobowiązane do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Pracownik szkoły i inna osoba zobowiązane są działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
3. W komunikacji z dziećmi pracownik szkoły i inna osoba zobowiązane są:
 - 1) zachować cierpliwość i szacunek,
 - 2) słuchać uważnie dziecka oraz udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i sytuacji,

- 3) szanować prawo dzieci do prywatności - jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe - jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika szkoły o obecność podczas takiej rozmowy,
- 4) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi szkoły lub innej osobie,
- 5) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

4. Pracownik szkoły zobowiązany jest:

- 1) doceniać i szanować wkład dziecka w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- 2) unikać faworyzowania dzieci,
- 3) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania - takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

5. Pracownikowi szkoły i innej osobie zabrania się:

- 1) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji o nieodpowiednim charakterze seksualnym - obejmuje to komentarze, żarty, gesty, dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny oraz udostępnianie dziecku treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- 2) utrwalania wizerunku dziecka poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie dla potrzeb prywatnych,
- 3) proponowania dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji,
- 4) przyjmowania pieniędzy, prezentów od dzieci i ich opiekunów, nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów,
- 5) kontaktu fizycznego z dzieckiem - istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego oraz zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach

taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez osoby trzecie. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,

6) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,

7) zawstydzania, upokarzania, zastraszania, przymuszania, lekceważenia i obrażania dziecka,

8) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci - obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

9) zachowywania się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.

6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka pracownik szkoły i inna osoba zobowiązane są unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi szkoły i innej osobie powinna asystować druga osoba zatrudniona w szkole.

7. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

8. Pracownikowi szkoły i innej osobie zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy - obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji, w tym prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych.

9. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe - dziennik elektroniczny.

10. Utrzymywanie relacji rodzinnych lub towarzyskich, jeśli dzieci i ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika, wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów.

11. Pracownik szkoły i inna osoba powinna być świadoma cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta - jeśli profil jest

publicznie dostępny, to również dzieci i ich opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

12. Pracownikowi szkoły i innej osobie zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

13. Pracownik szkoły i inna osoba zobowiązani są wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji.

§ 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Uwagę pracownika powinny zwrócić szczególnie następujące zachowania dziecka:

- 1) ma widoczne obrażenia ciała;
- 2) podawane wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne. Dziecko często je zmienia;
- 3) nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 4) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- 5) boi się rodzica lub opiekuna;
- 6) boi się powrotu do domu;
- 7) jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- 8) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 9) moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunem dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując jego do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna dziecka lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrektorowi szkoły lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci w szkole.

§ 4

Interwencja w przypadku krzywdzenia dziecka.

1. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci w szkole:

- 1) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
 - 2) wyjaśnia prawdziwość faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy oddziału,
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie dziecka.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- 1) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) zdyscyplinowanie krzywdzącego w przypadku:
 - a) pracownika pedagogicznego - konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, do zawiadomienia policji o popełnieniu przestępstwa włącznie;
 - b) pracownika obsługi – konsekwencje wynikają z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia policji o popełnieniu przestępstwa włącznie;
 - c) innej osoby - konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia policji o popełnieniu przestępstwa włącznie;
 - 3) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - 4) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna dziecka lub inną osobę osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci w szkole:
- 1) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
 - 2) wyjaśnia prawdziwość faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy oddziału,
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) podejrzanym o krzywdzenie.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- 1) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5 Zespół interwencyjny.

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §4 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół (załącznik nr 1).
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Wychowawca oddziału monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci informuje opiekunów dziecka o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji: prokuratury, policji, sądu lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
7. Po poinformowaniu opiekunów przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury, policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci w szkole informuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 2). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka znajdujących się u osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci w szkole.
11. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które przyjęły 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.

§ 6

Ochrona danych osobowych dziecka.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece oraz spraw z nimi związanych. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
7. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

§ 7

Ochrona wizerunku dziecka.

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka poprzez filmowanie i fotografowanie na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielom mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego pisemnej zgody.
4. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna dziecka poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
5. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody

opiekuna dziecka.

6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak m.in. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

7. Wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

8. Dyrektor szkoły może udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w szkole w celu realizacji materiału medialnego.

9. Dyrektor szkoły podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

§ 8

Dostęp dzieci do Internetu.

1. Szkoła zapewniając dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:

- 1) nauczyciela podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
- 2) nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.

3. Pracownicy szkoły czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane: oprogramowanie filtrujące treści internetowe, oprogramowanie antywirusowe i antyspamowe oraz firewall.

5. Wymienione w ustępie 4 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.

6. Wyznaczeni pracownicy szkoły, przynajmniej raz na półrocze, sprawdzają, czy na komputerach przeznaczonych dla dzieci z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczeni pracownicy w miarę możliwości ustalają kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

8. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych

treści, wyznaczeni pracownicy szkoły przekazują osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci w szkole.

9. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci w szkole przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku rozmowy osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci w szkole uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

§ 9

Kodeks postępowania z dzieckiem.

1. Pracownik szkoły:

- 1) szanuje godność dziecka jako osoby, akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- 2) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są ich opiekunowie, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- 3) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- 4) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka,
- 5) wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- 6) wychowuje dziecko w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa,
- 7) własną postawą wspomaga dziecko w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia szacunku wobec siebie oraz innych ludzi.

2. Stosunek pracowników szkoły do dziecka cechuje życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

3. Pracowników szkoły obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność oraz szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.

§ 10

Zatrudnienie osoby do pracy dziećmi.

1. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małych lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

2. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. 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.

8. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
9. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
10. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
11. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

§ 11

Monitoring stosowania polityki.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole.
2. Osoba, o której mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu:
 - 1) przeprowadza wśród pracowników szkoły raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 3),
 - 2) sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły i przedstawia radzie pedagogicznej.
3. Pracownicy szkoły mogą wskazywać naruszenia Polityki oraz proponować zmiany Polityki.
4. Dyrektor szkoły po konsultacjach z radą pedagogiczną wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz opiekunom dzieci nowe brzmienie Polityki.

§ 12

Przepisy końcowe.

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Pracownicy zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami ochrony małoletnich, co potwierdzają własnoręcznym podpisem na oświadczeniu (załącznik nr 4).
3. Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej nr 6 im. Polskich Olimpijczyków w Oławie jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zapisów określonych w niniejszym dokumencie.
4. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

5. O przemocy rówieśniczej stanowią przepisy prawa szkolnego – Statut Szkoły.
6. Polityka wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 roku.
7. Obwieszczenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i opiekunów dzieci poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym informacji o tym fakcie.