

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ PRAXIS



Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Niepublicznej Szkoły Podstawowej Praxis jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Definicje i podstawa prawna:

1. Słownik pojęć używanych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole Podstawowej Praxis:
 - a) **personelem lub członkiem personelu szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta,
 - b) **dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia,
 - c) **opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny,
 - d) **zgoda rodzica/opiekuna dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub opiekunów dziecka; w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
 - e) przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym zaniedbywanie,
 - f) **osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez kierownictwo szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją tego dokumentu,
 - g) **dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka,
 - h) **kierownictwo szkoły/placówki** to osoba/osoby wyznaczone przez organ prowadzący do kierowania szkołą/placówką,

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ PRAXIS



- i) pojęcia **placówka** i **szkoła** w niniejszym dokumencie stosowane są zamiennie i równoznacznie i oznaczają Niepubliczną Szkołę Podstawową Praxis,
 - j) **zespół interwencyjny** może składać się z pedagoga, psychologa, wychowawcy dziecka, kierownictwa szkoły, innych członków personelu mających wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Podstawy prawne Programu ochrony dzieci
- a) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
 - b) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
 - c) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
 - d) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
 - e) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
 - f) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
 - g) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
 - h) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ PRAXIS



§ 1

Zasady rekrutacji personelu:

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkołach oraz podlega obowiązkowi weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pozostałego personelu odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz podlega obowiązkowi weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
3. Kandydat/kandydatka do zatrudnienia, niezależnie od stanowiska, zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie powinna przedłożyć informację z rejestru karnego tego państwa.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi:

1. Członkowie personelu są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe także wobec innych dzieci. Członkowie personelu działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
2. W komunikacji z dziećmi personel powinien zachować cierpliwość i szacunek i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ PRAXIS



3. Dzieci powinny być świadome, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
4. Członkowie personelu nie mogą:
 - a) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
 - b) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci - obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - c) podnosić głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - d) zachowywać 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 (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
 - e) faworyzować dzieci,
 - f) nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - g) utrzymywać wizerunek dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci,
 - h) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci,
 - i) przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków,
 - j) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka ani nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ PRAXIS



zależności, które może prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,

- k) spać w jednym łóżku lub pokoju z dzieckiem podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- l) stosować jakiegokolwiek przemocy wobec dziecka,
- m) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
- n) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- o) zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy; jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Personel placówki musi:

- a) respektować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to jak najszybciej,
- b) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywne ich zaangażowanie,
- c) traktować dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- d) zgłaszać dyrekcji wszystkie ryzykowne sytuacje, które mogą prowadzić do krzywdzenia dziecka,
- e) stanowczo, ale z uznaniem godności osób zainteresowanych, reagować na sytuacje mogące prowadzić do krzywdzenia dzieci,
- f) zachowywać szczególną ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia bądź zaniedbania,
- g) znać i przestrzegać zapisy Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole Podstawowej Praxis.

6. W kontakcie fizycznym z dzieckiem personel musi zawsze kierować się profesjonalnym osądem, obserwować reakcję dziecka i zachowywać świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ PRAXIS



7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
8. 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.
9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
10. Formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
11. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 3

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Personel placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na wszystkie sytuacje i zachowania mogące być uznane za krzywdzenie dziecka.
2. Członek personelu placówki w przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę, pedagoga/psychologa oraz kierownictwu placówki.
3. Pedagog/psycholog, wychowawca wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o tym fakcie.
4. Pedagog/psycholog wraz z wychowawcą sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane.
5. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog lub psycholog przygotowuje plan pomocy dziecku.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ PRAXIS



6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.
7. Plan pomocy dziecku jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
8. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, pedagog/psycholog dokonuje stosownych wpisów w dokumentacji przez niego prowadzonej.
9. W przypadkach bardziej skomplikowanych przypadków kierownictwo szkoły powołuje zespół interwencyjny.
10. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu i uzyskanych informacji.
11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. 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.
12. Pedagog/psycholog lub wychowawca dziecka informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
13. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
14. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych przez zespół interwencyjny informacji dotyczących sytuacji dziecka, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę Niebieskiej Karty.
15. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę jej przebiegu.
16. Cały personel placówki, który uzyskał informacje o krzywdzeniu dziecka lub wiadomości z tym związane jest zobowiązany do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ PRAXIS



§ 4

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dziecka należy zgłaszać kierownictwu placówki.
7. Materiały zawierające wizerunek dzieci personel placówki powinien przechowywać w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

§ 5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Placówka zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ PRAXIS



dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
3. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

§ 6

Monitoring

1. Kierownictwo placówki wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Niepublicznej Szkole Podstawowej Praxis, które są w szczególności odpowiedzialne za reagowanie na sygnały naruszenia zasad oraz proponowanie zmian w dokumencie.
2. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 raz na 12 miesięcy przeprowadzają wśród personelu, ewaluację monitorującą poziom realizacji niniejszej polityki.
3. Członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany w niniejszej polityce oraz wskazywać naruszenia zasad w placówce.
4. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 sporządzają na podstawie ewaluacji raport z monitoringu, który następnie przekazują kierownictwu placówki.
5. Kierownictwo placówki wprowadza do niniejszej polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie dokumentu, jeśli zachodzi taka potrzeba.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ PRAXIS



§ 7

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną uczniom, rodzicom i personelowi placówki.