Społeczna Szkoła Podstawowa nr 4
im. Wł. Grabskiego STO
w Warszawie

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWA NR 4 IM. WŁADYSŁAWA GRABSKIEGO SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO W WARSZAWIE

telefon:
502-350-624
501-025-278

e-mail:
sekretariat@sto4.edu.pl

adres:
02-495 Warszawa, ul. Traktorzystów 16,
02-495 Warszawa, ul. Dzieci Warszawy 42

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Społecznej Szkole Podstawowej Nr 4 STO im. W. Grabskiego jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

§ 1.
Wyjaśnienie pojęć

Ilekroć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawne, wolontariatu lub osoby odbywająca staż;
2. dziecku – należy przez to rozumieć każdego ucznia, w tym z oddziału przedszkolnego, do ukończenia 18. roku życia;
3. opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów prawa lub stosownych orzeczeń sądowych;
4. zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć co najmniej jednego z rodziców dziecka, w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, rodziców należy poinformować o konieczności przedstawienia rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy;
5. krzywdzenie dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu, pracownika szkoły, opiekuna dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
6. osoba odpowiedzialna za Politykę oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem - wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór na realizacją Polityki oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole – pedagog specjalny;
7. osoba odpowiedzialna za Internet - wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad sprzętem z dostępem do internetu, korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie;
8. dane osobowe dziecka - każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

§ 2.
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do pedagoga specjalnego - osoby odpowiedzialnej za Politykę oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§ 3.
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez:
   a) rodziców/opiekunów prawnych,
   b) pracownika szkoły,
   c) inne osoby trzecie,
   d) inne dziecko.

2. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi, wicedyrektorowi szkoły lub pedagogowi specjalnemu.

3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych:
   a) jeżeli stan ucznia wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, pedagog specjalny konsultuje się z dyrektorem szkoły i decyduje o wezwaniu lekarza,
   b) Pedagog specjalny dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym dzieckiem, aby ustalić o ile to możliwe gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość,
   c) Pedagog specjalny wzywa do szkoły rodzica/opiekuna prawnego (lub inną osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy i informuje go o sytuacji oraz o wsparciu jakie szkoła może zaoferować,
   d) Pedagog dokonuje diagnozy, weryfikacji sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku, które wskazuje opiekunowi/członkowi rodziny niebędącemu sprawcą przemocy,
   e) Szkoła wszczyna procedury Niebieskie Karty oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłasza zawiadomienie o możliwości popełniania przestępstwa do odpowiednich organów ścigania oraz wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka, szkoła wzywa policję.
   f) Pedagog specjalny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły:

a) w przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez innego pracownika bądź jeżeli pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez innego pracownika należy podjąć działania mające na celu przerwanie tego procederu oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia,
b) dyrektor szkoły przeprowadza czynności wyjaśniające oraz rozmowę z pracownikiem i przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
c) w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dyrektor szkoły sporządza z pracownikiem pisemny protokół ustaleń, który zawiera szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia przez pracownika,
d) w razie potrzeby dyrektor stosuje środki dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy,
e) jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, szkoła składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.
f) pedagog dokonuje diagnozy, weryfikacji sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku.
g) pedagog specjalny wzywa do szkoły opiekuna dziecka i informuje go o sytuacji oraz o wsparciu jakie szkoła może zaoferować,
h) dziecku – ofierze krzywdzenia zostaje zapewniona pomoc psychologiczno-pedagogiczna, przy współpracy z jego opiekunami,

5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inną osobę trzecią:
   a) pedagog specjalny we współpracy z pedagogiem dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym dzieckiem, aby ustalić o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość);
   b) pedagog specjalny dokonuje diagnozy, weryfikacji sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku;
   c) pedagog specjalny wzywa do szkoły opiekuna dziecka i informuje go o sytuacji oraz o wsparciu jakie szkoła może zaoferować;
   d) dziecku – ofierze krzywdzenia zostaje zapewniona pomoc psychologiczno-pedagogiczna, przy współpracy z jego opiekunami;
   e) jeśli zachowania osoby trzeciej noszą znamiona przestępstwa, szkoła składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.

6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko:
   a) pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzeniem oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami, w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego;
   b) w trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci - w przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do odpowiedniej procedury wskazanej w punktach poprzedzających;

c) w przypadku potwierdzenia krzywdzenia pedagog specjalny wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, w celu zmiany niepożądanych zachowań sprawcy, zapewnienia bezpieczeństwa dziecku poddanemu krzywdzeniu;
d) jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, szkoła poinformuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie;
e) jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas szkoła składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa;
f) dziecku – ofierze krzywdzenia zostaje zapewniona pomoc psychologiczno-pedagogiczna, przy współpracy z jego opiekunami.

7. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, wychowawca oraz inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: „zespół interwencyjny").

8. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na bazie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą, opiekunami oraz innych uzyskanych informacji.

9. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga specjalnego opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

10. Pedagog specjalny informuje opiekunów dziecka o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej/procedura „Niebieskie Karty") w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tychże instytucji.

§ 4.
Zasady rekrutacji pracowników

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz przy uwzględnieniu obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz przy uwzględnieniu obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
3. Dyrektor szkoły wymaga od nowo zatrudnionych nauczycieli złożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz oświadczenia o braku toczących się postępowań przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

4. Wszyscy pracownicy zostają zapoznani przez szkołę z Polityką oraz procedurami ochrony dziecka przed krzywdzeniem.

§ 5.
Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. Opiekun dziecka może wyrazić pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka. W celu uzyskania ww. zgody pracownik szkoły może także skontaktować się z opiekunem dziecka z prośbą o wyrażenie pisemnej zgody
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. 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.

§ 6.
Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik ma obowiązek 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. Pracownicy nie udostępniają przedstawicielom mediów danych osobowych dzieci i ich opiekunów oraz nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi i ich opiekunami.

§ 7.
Zasady dostępu dzieci do internetu

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zapewniając dzieciom dostęp do internetu podczas planowych zajęć poprzez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną oraz poprzez wsparcie informatyka zatrudnionego w szkole.

2. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując w miarę możliwości odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu na swojej stronie internetowej oraz poprzez informacje przekazywane poprzez e-dziennik.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły.
8. Pedagog specjalny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog specjalny uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, szkoła podejmuje działania opisane w niniejszej Polityki.

§ 8.
Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników SSP 4 STO jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
Pracownicy SSP 4 STO traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
Pracownicy SSP 4 STO realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
Zasady bezpiecznych relacji pracowników SSP 4 STO z dziećmi obowiązują wszystkie osoby zatrudnione, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracowników SSP 4 STO z dziećmi
Pracownicy są zobowiązani 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.
Działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.

I. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek.

2. Słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to: wizerunek dziecka, chyba że rodzice wyrazili pisemną zgodę na publikację wizerunku; informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, pracownicy informują je o tym i starają się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Pracownicy szanują prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśniają mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Pracownikom nie wolno 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).
8. Pracownicy zapewniają dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownkowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

II. Działania z dziećmi

1. Pracownicy doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikają faworyzowania dzieci.
3. Pracownikom nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać im propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownikom nie wolno utrwalać wizerunku 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 zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Pracownikom nie wolno 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.

7. Pracownikom nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem powinien reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

III. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownicy powinni kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Pracownik powinien być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Pracownicy nie angażują się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Pracownicy zachowują szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach każdy powiniene reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

IV. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Pracownikom 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 (np. profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik musi poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. 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.

V. Bezpieczeństwo online

Pracownicy powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania ich prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także ich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

§ 9.
Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga specjalnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę oraz Procedury ochrony dzieci w szkole, która jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz współpracę z instytucjami pomocowymi w tym zakresie.
2. Pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.

3. Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz w roku w formie ankiety skierowanej do pracowników i opiekunów uczniów, a w przypadku dokonania w niej zmian, zasięga się opinii rodziców i sejmiku uczniowskiego.

§ 10.
Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i opiekunów prawnych poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zebrania z rodzicami lub oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników, w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Warszawa, 1 sierpnia 2026 r.