**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH**

**I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 189 W ŁODZI**

**OPRACOWANA W OPARCIU O STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

**Preambuła**

*Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej Nr 189 w Łodzi jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.*

**Akty prawne**

1. Art. 3. ust. 2.2., Rozdział 4b Standardy ochrony małoletnich (nowelizacja ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ).
2. Art. 304 Kodeksu postępowania karnego.
3. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r.)
4. Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw – Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2003 Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
8. Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109; z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982roku - Karta Nauczyciela pkt 1 art.6.
10. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U.z1991r. Nr 120, poz.526).

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

**§ 1.**

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 nie będąca 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 lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

**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.

**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.

**Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. 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). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**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.

**Alienacja rodzicielska** –to ograniczanie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica.

1. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora pracownik **imię i nazwisko,** odpowiedzialny za przygotowanie i zabezpieczenie szkolnego sprzętu komputerowego celem ochrony uczniów przed niepożądanymi treściami.
2. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik **imię i nazwisko** sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
3. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
4. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzą przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzą także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
5. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzą: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, dyrektor, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciele uczący dziecko, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

**Rozdział II**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

**§ 2**.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1do niniejszej Polityki.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady znajdują się Rozdziale 7 Statutu – Uczniowie szkoły.
6. Rekrutacji pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu w oparciu o aktualne przepisy określone w odrębnych dokumentach (Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki )

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

**§ 3.**

W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone lub gdy istnieje takie podejrzenie, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej – Załącznik nr 3 i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi i osobom **imiona i nazwiska** odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci.

**§ 4.**

1. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna **imię i nazwisko** za Politykę Ochrony Dzieci, wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor lub osoba odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów z dzieckiem (w obecności pedagoga lub psychologa ), ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka, z podejrzanym o krzywdzenie, z rodzicami lub opiekunami dziecka,
z nauczycielami oraz wychowawcą klasy, który sporządza notatkę z rozmowy. (Załącznik nr 3)
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
5. zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do szkoły. W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie),
6. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
7. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§ 5.**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku .
2. Zespół interwencyjny **imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej** sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §4 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez **imię i nazwisko (osoby odpowiedzialnej 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.

**§ 6.**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez **imię i nazwisko** (osobę odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Dyrektor **i/lub imię i nazwisko (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci**) informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Po poinformowaniu rodziców przez **dyrektora i/lub imię i nazwisko (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.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

**§ 7.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji - Załącznik nr 4. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka znajdujących się u pedagoga szkolnego.
2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęli 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.

**Rozdział IV**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§ 8.**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka określone sąokreślone w odrębnych przepisach
4. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzaoraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka sąokreślone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
6. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnianiaich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).

**§ 9.**

Pracownik w szkole może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

**§ 10.**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
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.
7. Szkoła zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.
8. Wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

**§ 11.**

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

**§ 12.**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. 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.

**Rozdział V**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

**§ 13.**

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działaniazabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ichprawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
3. nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach
4. świetlicowych,
5. nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
6. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej.
7. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
8. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

**§ 14.**

1. Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela dziecku indywidualny login i hasło umożliwiające korzystanie z komputera i z Internetu na terenie pracowni komputerowej. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
2. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.

**§ 15.**

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
2. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
3. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
4. oprogramowanie antywirusowe i oprogramowanie antyspamowe,
5. firewall
6. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
7. Wyznaczony pracownik szkoły **imię i nazwisko** przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
8. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
9. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
10. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
11. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej polityki.

**Rozdział VI**

**Kodeks postępowania z dzieckiem**

**§ 16.**

1. Personel placówki:
2. szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
3. pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
4. traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
5. poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
6. wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
7. uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
8. wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa
9. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
10. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

**Rozdział VII**

**Monitoring stosowania polityki**

**§ 17.**

* 1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole.
	2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za koordynowanie Rejestru interwencji.
	3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
	4. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, minimum raz w roku szkolnym ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
	5. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
	6. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły / radzie pedagogicznej.
	7. Dyrektor / rada pedagogiczna wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji oraz opiekunom dzieci uczęszczających do szkoły nowe brzmienie Polityki.

**Rozdział VIII**

**Przepisy końcowe**

**§ 18.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do szkoły poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły wraz z informacją przekazaną dziennikiem elektronicznym.
3. O prawach i obowiązkach ucznia, w tym o przemocy rówieśniczej stanowi Rozdział 7 Statutu – Uczniowie szkoły.
4. Schematy interwencji stanowią Załącznik nr 6 niniejszej Procedury.
5. O postępowaniu w: przypadku używania wulgarnych i obraźliwych słów, naruszenia nietykalności cielesnej, obscenicznych gestów i czynności (w tym o podłożu seksualnym), dyskryminacji ze względu na pochodzenie, niepełnosprawność, wyznanie, orientację seksualną; sytuacjach noszących znamiona demoralizacji; naruszenia godności osobistej ucznia, przypadku agresywnego zachowania dorosłego na terenie szkoły; przypadku ucznia sprawiającego trudności wychowawcze stanowią procedury Szkoły Podstawowej nr 189 w  Łodzi.

**Załączniki do Polityki Ochrony Dzieci**

Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznych relacji personelu SP189 w Łodzi z dziećmi.

Załącznik nr 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

Załącznik nr 3. Notatka ze zdarzenia

Załącznik nr 4. Karta interwencji

Załącznik nr 5. Monitoring standardów – ankieta

Załącznik nr 6. Schematy interwencji

1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. pracownicy, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem).
2. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia.
3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna