**Polityka oraz procedury ochrony dzieci**

**przed krzywdzeniem w Branżowej Szkole Rzemiosła**

**1-go Stopnia**

**w Łodzi przy ul. Brzozowej 3**

**Preambuła**

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

**I. Podstawy prawne**

• 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.)

• Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

• Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)

• Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

• 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.)

• Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

• Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

• Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

• Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

• Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

**II. Objaśnienie terminów.**

1. Pracownik szkoły jest to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek rady pedagogicznej, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek rady pedagogicznej sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

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

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci **Załącznik nr 1**.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy **Załącznik nr 2.**3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan uczniów.

**IV. Zasady rekrutacji personelu**

**Podstawy prawne:**
• Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

• Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).
Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, który stanowi **Załącznik nr 3.**

**V. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a uczniami.**

Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji nauczyciel – uczeń ustalone w szkole. Zasady stanowią **Załącznik nr 4.**

**VI. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.**

**Podstawy prawne:**
• Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) -art.12 i 12 a

• Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375) -art. 304

§ 1.

 W przypadku powzięcia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji niezwłocznie do pedagogowi/psychologowi oraz dyrektora szkoły.

 § 2

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

 § 3.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

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.

 § 4.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub/i przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

 § 5.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji.
2. Pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

**VII. Procedura w sytuacji, gdy uczeń/uczennica jest krzywdzona lub dyskryminowana przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą na terenie szkoły.**

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu dyrektora szkoły oraz pedagoga lub psychologa szkoły, którzy przeprowadzają z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunem prawnym rozmowę.

2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa szkolnego, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.

3. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje plan pomocy dziecku, z którym zapoznaje dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.

4. Dyrektor szkoły oraz pedagog/psycholog szkolny wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.

5. Dyrektor Szkoły przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem i dzieckiem oraz jego rodzicami/opiekunem prawnym. Zapisuje, wraz z pracownikiem kontrakt eliminujący nieodpowiednie zachowania. Ustala plan pomocy dziecku.

6. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa oprócz w/w wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję, lub prokuraturę.

7. Gdy zaplanowane działania nie przyniosą rezultatu dyrektor podejmuje działania wynikające z Kodeksu Pracy.

8. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami. 9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

**VIII. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole.**

**Podstawy prawne:**
**Ochrona danych osobowych – podstawa prawna:**
• Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

• Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

**Ochrona wizerunku dziecka - podstawa prawna:**• Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

• Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)

• Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)

 § 1.

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 stanowią **Załącznik nr 5.**

 § 2.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka lub pełnoletniego ucznia.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna bądź pełnoletniego ucznia.
3. 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.

 § 3.

1. Upublicznienie przez pracowników szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka lub pełnoletniego ucznia.
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).

**IX. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**.

 § 1.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 6.**
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
3. Pracownicy szkoły czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

 § 2.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez nauczyciela informatyki w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony nauczyciel przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

**X. Monitoring**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. 4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

**XI . Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły.

**Załącznik nr 1**

**Rodzaje przemocy:**

* **psychiczna**: przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie,
* **fizyczna**: szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotu, klapsy,
* **seksualna**: gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych,
* **ekonomiczna**: unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny,
* **zaniedbanie**: głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarza, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza czas wolny, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
* **alienacja rodzicielska**: ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć, pamiątek, przedstawienie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica.

Dziecko, które jest ofiarą **przemocy**, może wykazywać różne **symptomy widoczne w zachowaniu i funkcjonowaniu emocjonalnym.**

**Niepokojące jest , gdy dziecko:**

* uczeń/uczennica jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
* uczeń/uczennica kradnie jedzenie, pieniądze, itp.;
* uczeń/uczennica żebrze;
* uczeń/uczennica jest głodny;
* uczeń/uczennica nie otrzymuje potrzebnej opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
* uczeń/uczennica nie ma adekwatnych do pogody ubrań, butów;
* uczeń/uczennica ma widoczne obrażenia (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamanie itp..), których pochodzenie trudno jest wyjaśni. Obrażenia są w różnej fazie gojenia)
* podawane przez ucznia/uczennicę wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe i niespójne;
* pojawia się niechęć do udziału w lekach w-fu;
* uczeń /uczennica nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
* uczeń/uczennica boi się rodziców lub opiekunów, boi się wracać do domu;
* uczeń/uczennica wzdraga się, gdy podchodzi do niego osoba dorosła
* uczennica/uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
* uczennica/uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp… lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookaleczeń itp.;
* uczennica/uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
* uczennica/uczeń ucieka w świat wirtualny;
* uczennica/uczeń sięga po środki psychoaktywne;
* uczennica/uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłymi;
* uczennica/uczeń zanieczyszcza się i moczy bez powodu lub w konkretnych sytuacjach;
* uczennica/uczeń ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych lub/i odbytu;
* uczennica/uczeń jest rozbudzone seksualnie nieadekwatnie do wieku;
* uczennica/uczeń ucieka z domu;
* nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia/uczennicy;
* uczennica/uczeń mówi o przemocy, o sytuacjach, których doswiadcza.

**W przypadku kontaktów z rodzicem niepokojące może być, gdy:**

* rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,
* rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktu z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
* rodzic mówi o dziecku negatywnie, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używa obraźliwych określeń),
* rodzin poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko,
* rodzic nie interesuje się losem i problemami dziecka,
* rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko,
* rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji,
* rodzic zachowuje się agresywnie,
* rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
* rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
* rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa,
* rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem,
* rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających;

**Załącznik nr 2**

**WAŻNE ADRESY I TELEFONY:**

Celem pomocy dla rodzin, w których występuje zjawisko przemocy, Prezydent Miasta Łodzi powołał Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie. Zadaniem wspomnianego Zespołu jest koordynowanie systemu przeciwdziałania przemocy domowej na szczeblu samorządu terytorialnego.

W każdym Wydziale Pracy Środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi powołano stanowiska ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, do których także możesz zgłosić się o pomoc w godzinach działania urzędu:

- **I Wydział Pracy Środowiskowej** ul. Kutrzeby 16 – tel. 42 207 14 57

adres e-mail: zi1@mops.lodz.pl

- **II Wydział Pracy Środowiskowej** ul. Grota-Roweckiego 30 – tel. 42 677 15 53 wew. 20,

adres mail: zi2@mops.lodz.pl

- **III Wydział Pracy Środowiskowej** ul. Będzińska 5 – tel. 42 684 44 81 wew. 30 lub 35

**Pozostałe pomocne numery telefonu dla osób dotkniętych przemocą:**

• **Miejski numer telefonu dla ofiar przemocy przy Ośrodku Interwencji Kryzysowej** - 800 112 800

(bezpłatna i anonimowa linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

• **Telefon Zaufania** - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00;

w soboty, niedziele i święta - całodobowo);

• **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002

(linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)

oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;

• **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii**

**Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem

dni w tygodniu);

• **Fundacja Feminoteka** - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy

(w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku

w godz. 11 – 19);

• **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu

należy wybrać 1 i potem 3);

• **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);

•**Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny

na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

• **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia

dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

• **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. (22) 230 22 07 (linia

dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);

• **Bezpłatna aplikacja mobilna** „Twój parasol” – <https://twojparasol.com/>.

**Instytucje i organizacje, do których można się zwrócić o pomoc:**

1. **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi**, ul. Kilińskiego 102/102a – pomaga w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych, może też udzielić wsparcia psychologa i pedagoga.

2. **Ośrodek Interwencji Kryzysowej**, ul. Niciarniana 41 – bezpłatna pomoc psychologiczna dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej. W ramach pomocy udzielanej przez telefon (tel. 42 630 11 02) są świadczone następujące rodzaje usług:

• przekazywanie informacji oraz elementów edukacji;

• wsparcie;

• obniżenie napięcia, lęku i innych przykrych stanów emocjonalnych;

• krótkie interwencje kryzysowe.

*Głównym celem interwencji jest przywrócenie człowiekowi zdolności do skutecznego zmagania się z problemami, a jeśli to niezbędne - wskazanie, gdzie może uzyskać dalszą pomoc psychologiczną. Pomoc udzielana przez telefon nie służy natomiast systematycznej psychoterapii czy też do celów diagnostycznych. Dla osób doświadczających głębokiego kryzysu istnieje także możliwość bezpośredniego kontaktu z terapeutami Ośrodka Interwencji Kryzysowej.*

3**. Centrum Interwencji Kryzysowej,** ul. Kilińskiego 36 – placówka powstaje obecnie w kamienicy poddawanej rewitalizacji. Będzie funkcjonowała na zlecenie Miasta Łodzi i pod nadzorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi i będzie dostępna dla mieszkańców od 2024 r.

4. **Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie**, ul. Franciszkańska 85 placówka całodobowa, dysponująca miejscami noclegowymi dla osób dotkniętych przemocą (bez skierowania i bez względu na dochód); oferuje bezpłatną, kompleksową pomoc schroniskową, terapeutyczną, pedagogiczną, socjalną, medyczną i prawną.

5. **Prokuratura Okręgowa w Łodzi**, ul. Kilińskiego 152 – można tam złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

6. **Komisariaty Policji Komendy Miejskiej Policji w Łodzi:**

• I KMP, ul. Sienkiewicza 28/30;

• II KMP, ul. Ciesielska 27;

• III KMP, ul. Armii Krajowej 33;

• IV KMP, ul. Kopernika 29/31;

• V KMP, ul. Organizacji WiN 60;

• VI KMP, ul. Wysoka 45;

• VII KMP, ul. 3 Maja 43;

• VIII KMP, ul. Wólczańska 250.

Podczas wizyty w komisariacie można złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie

podstawowej informacji prawnej.

7. **Sąd :**

• Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, VII i VIII Wydział Rodzinny i Nieletnich, al. Kościuszki 107/109;

• Sąd Rejonowy dla Łodzi-Widzewa w Łodzi, V Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. Kopcińskiego 56.

W sądach można złożyć pozew w sprawach rodzinnych lub wniosek dotyczący spraw opiekuńczych wobec dzieci

8. **Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi:**

• Łódź-Bałuty, Łódź-Śródmieście, Łódź-Widzew - ul. Zachodnia 47, pokój: 113, I piętro;

• Łódź-Polesie, Łódź-Górna - ul. Krzemieniecka 2b, pokój: 114, I piętro.

Jeżeli przemocy towarzyszy picie alkoholu, można zwrócić się do Komisji z wnioskiem o skierowanie sprawcy przemocy na leczenie odwykowe lub uzyskać inną pomoc związaną z nadużywaniem przez niego alkoholu.

**Załącznik nr 3**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły.**

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
a. wykształcenia,
b. kwalifikacji zawodowych,
c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
a. imię (imiona) i nazwisko,
b. datę urodzenia,
c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.
Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
a. imię i nazwisko,
b. data urodzenia,
c. pesel,
d. nazwisko rodowe,
e. imię ojca,
f. imię matki.
Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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.

**Załącznik nr 4**

**Zasady bezpiecznych relacji nauczyciel – uczeń.**
Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownicy szkoły realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników.

**Relacje nauczycieli z uczniami:**
Nauczyciel jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

**Komunikacja z uczniami:**
1. W komunikacji z uczniami nauczyciel zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Nauczyciel słucha uważnie ucznia i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na uczniów w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, nauczycielmpoinformuje go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Nauczyciel szanuje prawo uczniów do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Należy zapewnić ucznia, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć nauczycielowi lub innemu pracownikowi i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

**Działania z uczniami:**
1. Nauczyciel docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nauczyciel unika faworyzowania uczniów.

**Kontakty poza godzinami pracy**
Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
1. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
**Bezpieczeństwo online**
Nauczyciel jest świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie.
1. Nie wolno nauczycielowi 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, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

**Załącznik nr 5**

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

**Nasze wartości**
1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Uczniowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

**Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**
1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych / pełnoletnich uczniów oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
• zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrektora szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

**Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku**W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

**Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

**Załącznik nr 6**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**.

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.