

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, wolontariuszy, stażystów, praktykantów placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik instytucji traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem instytucji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba 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 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 opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno- opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet (bezpieczeństwo informacyjne) to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w instytucji.
8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Skrót POD- oznacza nazwę dokumentu „ Polityka Ochrony Dzieci”.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwację dziecka w różnych sytuacjach, kontakty z wychowawcą, pedagogiem szkolnym.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

§ 3

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez osobę ze środowiska rodzinnego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji koordynatorowi wdrażania POD, lub dyrektorowi szkoły.

§ 4

1. Koordynator lub dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Koordynator lub dyrektor 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 szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. 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 mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora, pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

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 koordynatora lub dyrektora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator lub dyrektor informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców przez koordynatora lub dyrektora – 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, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

Kodeksu Postępowania Karnego (art. 304, dotyczący społecznego obowiązku zawiadamiania Policji lub prokuratury o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu)
Karta Nauczyciela, pkt 1 art. 6 - obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§7

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie psycholog szkolny lub pedagog prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. Dyrektor szkoły bądź wyznaczona przez niego osoba informuje rodziców pokrzywdzonego dziecka o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor szkoły, w obecności członka zespołu interwencyjnego, prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzany o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie odpowiednie organy, które na wniosek dyrektora wszczynają postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.
6. Jeżeli zachowanie pracownika nie jest czynem zabronionym dyrektor szkoły może odstąpić od zgłaszania sprawy odpowiednim organom dając pracownikowi możliwość wyjaśnienia sytuacji

i poprawy swojego zachowania. Incydent ten jednak zostaje odnotowany w dokumentacji osobowej pracownika.

7. Podejrzanie popełnienia przestępstwa dyrektor szkoły zgłasza na policję lub do prokuratury.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśnika

Ustawa Kodeks karny z 6 czerwca 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 88 poz.553)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, (Dz.U. 1982 Nr 3 poz. 19 ze zm.)

§ 7

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez rówieśnika zobowiązana jest niezwłocznie zgłosić ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem i zgłasza ten fakt pedagogowi, a jeśli sytuacja się powtarza bądź dochodzi do uszkodzenia ciała ofiary przemocy zgłasza to również dyrektorowi szkoły.
3. Wychowawca natychmiast powiadamia rodziców sprawcy i poszkodowanego pisemnie lub ustnie (telefonicznie) i odnotowuje ten fakt w dzienniku.
4. Uczeń stosujący przemoc otrzymuje upomnienie, a w szczególnej drastycznej agresji lub powtarzających się aktach przemocy inną ustaloną formę kary (np. obniżona ocena z zachowania).
5. W sytuacji powtarzających się aktów przemocy lub w szczególnie drastycznej agresji wychowawca powiadamia dyrektora szkoły, który zgłasza ten fakt do sądu rodzinnego (w przypadku, gdy sprawca nie ukończył 13 lat bądź ukończył 13 lat, ale nie popełnił czynu karalnego) lub na policję (w przypadku, gdy sprawca ukończył 13 lat i popełnił czyn karalny).

§ 8

1. Z przebiegu każdej interwencji dotyczącej krzywdzenia dziecka przez kogokolwiek sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy 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.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 10

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

§ 11

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
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 instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 12

Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 13

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu utrwalania wizerunku dziecka, pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

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

§ 14

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audiowideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Zgoda, o której mowa powyżej powinna zawierać informację o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

§ 15

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z internetu przez uczniów.

§ 17

1. Szkoła zapewnia dostęp dzieciom do internetu w wyznaczonych pracowniach szkolnych wyłącznie na szkolnym sprzęcie komputerowym zabezpieczonym hasłem.
2. Szkoła jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Uczniowie znają zasady bezpiecznego korzystania z zasobów internetu, korzystają z niego w celach edukacyjnych i z zasobów „bezpiecznych stron” jedynie pod kontrolą nauczyciela. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas prowadzonych przez niego zajęć. Wszystkie niepokojące sytuacje związane z korzystaniem z internetu uczniowie zgłaszają nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
4. Każdy nauczyciel został przeszkolony w obszarze ochrony przed przemocą, wykorzystywaniem i bezpieczeństwem w sieci dzieci i młodzieży.
5. Nauczyciel zajęć komputerowych dba o edukację dzieci w zakresie bezpieczeństwa w sieci, dysponuje scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla dzieci. Zajęcia edukacyjne

w zakresie odbywają się co najmniej raz w roku dla każdej z klas.

6. W szkole znajduje się tablica dla uczniów i rodziców dotycząca bezpieczeństwa dziecka w internecie.

§ 18

1. Osoba odpowiedzialna za Internet (w tym ABI - administrator bezpieczeństwa informacji) zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:

- a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
- c. oprogramowanie antywirusowe,
- d. oprogramowanie antyspamowe,
- e. firewall.

2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika instytucji przynajmniej raz w miesiącu.

3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik instytucji przekazuje koordynatorowi POD lub pedagogowi szkolnemu.

5. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznych relacji na linii personel szkoły – dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem

§ 19

Niedozwolone w kontakcie pracownika z dzieckiem jest:

- 1. naruszanie nietykalności cielesnej dziecka,
- 2. stosowanie kar fizycznych,
- 3. ignorowanie skarg uczniów o tym, że grozi im niebezpieczeństwo,
- 4. ignorowanie sygnałów negatywnych dziecka w komunikacji niewerbalnej,
- 5. używanie agresji słownej wobec dziecka,
- 6. zachowanie autorytarne i poniżające,
- 7. nieadekwatne kary i nagrody,

8. dyskryminacja ucznia ze względów np. religijnych, pochodzenia, statusu majątkowego,
9. podwożenie dzieci do domu ze szkoły,
10. zabieranie uczniów ze szkoły w przypadku gdy np. nie odbiorą ich rodzice,
11. kontakt z uczniami na publicznych forach internetowych o sprawach dotyczących szkoły.

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki

§ 20

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga szkolnego E. Palińską jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.
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 rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

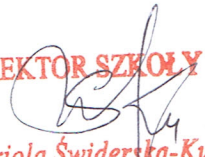
Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 20

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji oraz rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i rodziców lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Mazur Agnieszka
Przewodnicząca Rady Rodziców

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mariola Świderska-Kulka

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Przyczyny interwencji :.....
(forma krzywdzenia)
3. Osoba zawiadamiająca:
o podejrzeniu krzywdzenia
4. Opis działań podjętych przez pedagoga, koordynatora POD
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data :

Opis spotkania:
.....
.....
6. Forma podjętej interwencji :
☐ zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
☐ wniosek o wgląd w sytuację dziecka /rodziny
☐ inny rodzaj interwencji
Jaki?.....
7. Dane dotyczące interwencji (data interwencji, nazwa organu, do którego zgłoszoną interwencję)
.....
8. Wyniki interwencji : działania organów wymiaru sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców
.....
.....
.....
.....

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

- | | TAK | NIE |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Czy wiesz na czym polega program Chronimy dzieci? | ☐ | ☐ |
| 2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz? | ☐ | ☐ |
| 3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? | ☐ | ☐ |
| 4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? | ☐ | ☐ |
| 5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? | ☐ | ☐ |
| 6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? | ☐ | ☐ |
| 7. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? | ☐ | ☐ |