

POLITYKA OCHRONY
DZIECI PRZED
KRZYWDZENIEM

w Szkole Podstawowej nr 2
im. Królowej Jadwigi
w Pleszewie



rok szkolny 2015/2016

PREAMBUŁA

My, społeczność Szkoły Podstawowej nr 2 w Pleszewie, mając na uwadze dobro dziecka jako nadrzędną wartość, odwołując się do wzoru Patronki Szkoły Królowej Jadwigi, która „i dzisiaj uczy nas tolerancji, poszanowania godności ludzkiej, kultury i rozumienia potrzeb wiedzy”, dokument Polityki Ochrony Dzieci ustanawiamy.

Każdy z nas traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, działamy w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły 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 reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza wyrażenie zgody przez jednego z nich. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a) pracowników szkoły,
 - b) opiekunów,
 - c) rówieśników.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem takiej przemocy mogą być siniaki, rany cięte, złamania, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie go w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak właściwego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań przekraczających jego możliwości.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne, to kontakt fizyczny (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. podglądanie, ekshibicjonizm i pokazywanie materiałów pornograficznych). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego (np. brak poczucia bezpieczeństwa, jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej).

6. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, którym będzie pracownik szkoły sprawujący nadzór nad jej realizacją.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

8. Dane osobowe dziecka to każda informacja umożliwiająca jego identyfikację.

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 rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, który z kolei przekazuje ją pedagogowi a ten dyrektorowi szkoły.

§ 4

1. Pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracować 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 może zapewnić dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W szczególnych przypadkach (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez 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 pedagoga rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.

5. 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, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając te, które przekazywane są uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 8

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

2. Pracownicy szkoły mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownicy szkoły są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 9

Informacje o dziecku mogą wykorzystać pracownicy szkoły tylko i wyłącznie w celach szkoleniowych lub edukacyjnych z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 10

1. Pracownicy szkoły nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego opiekunie.

2. Pracownicy szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, mogą skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, podają przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.

4. Pracownicy szkoły o sprawie dziecka lub jego opiekuna nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy

pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 11

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

2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 12

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

§ 13

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie jego wizerunku, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę jej uzyskania. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

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

4. Forma opublikowania wizerunku dziecka w postaci fotografii czy filmu przez media publiczne musi być szczegółowo uzgodniona z dyrekcją szkoły.

§ 14

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 15

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.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych lub poza nimi w pracowni komputerowej.
3. W przypadku dostępu pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 16

1. Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu w pracowni komputerowej. Nauczyciel informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
2. Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki chroniony jest wyłącznie, gdy uczeń korzysta z Internetu poprzez serwer instytucji, po podaniu ustalonego, wspólnego dla uczniów loginu i hasła.

§ 17

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na komputerach dostępnych dla uczniów (*sala komputerowa*) 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 szkoły przynajmniej raz na dwa miesiące.
3. Wyznaczony pracownik w sytuacji zasygnalizowania przez uczniów, rodziców lub nauczycieli sytuacji budzących wątpliwości sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia, pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje pedagogowi.
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 VII

Zasady bezpiecznych relacji: pracownicy szkoły – dziecko

§ 18

1. Pierwszymi głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, wszyscy pracownicy szkoły szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania.
2. Traktują indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości.
3. Uczą zasad kultury osobistej oraz wpływają na kształtowanie właściwych postaw ucznia.
4. Dzieci nie są etykietowane, nie są przezywane, możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

Dzieci innego wyznania, narodowości traktowane są z szacunkiem.

5. Dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.
6. Dzieci, nauczyciele i personel znają zasady panujące w szkole i stosują się do nich.
7. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 18

1. Dyrektor placówki wyznacza wicedyrektora 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 jej naruszenia oraz za proponowanie zmian w dokumencie.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

(Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.)

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać jej naruszenia w szkole.

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 placówki.

6. Dyrektor wprowadza do Polityki Ochrony Dzieci niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły jej nowe brzmienie.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

3. Dokument Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem jest zgodny z obowiązującymi w szkole dokumentami.

Są nimi:

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Królowej Jadwigi,

Szkolny Program Wychowawczy,

Szkolny Program Profilaktyki,

Procedury i Instrukcje,

Szczegółowe regulaminy,

Szkolny Kodeks TIK.

Załącznik nr 1

WYTYCZNE DOTYCZĄCE UTRWALANIA WIZERUNKU DZIECKA (ZDJĘCIA, FILMY)

- ❖ Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- ❖ Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy, a nie pojedyncze osoby.
- ❖ Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- ❖ Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci oraz niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń ich bezpieczeństwa należy zgłaszać i rejestrować.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE PUBLIKOWANIA WIZERUNKU DZIECKA

- ❖ Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- ❖ Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie ich wizerunku.
- ❖ Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać jego wizerunek.
- ❖ Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące pełen przekrój grup dziecięcych np. chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnym stopniu sprawności i uzdolnień, reprezentujące różne grupy etniczne.
- ❖ Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczania obrazów dzieci na stronie internetowej.

*(Na podstawie wytycznych
Departamentu Ochrony Dzieci
EFA, dotyczących
wykorzystywania wizerunków
dzieci poniżej 18 roku życia,
www.thefa.com)*

Załącznik nr 2

Do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*: monitoring standardów- ankieta

	TAK	NIE
1. Czy wiesz na czym polega program <i>Chronimy Dzieci</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Czy zapoznałeś się z dokumentem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Załącznik nr 3

Do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem: Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI		
1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga	Data	Działania
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,• inny rodzaj interwencji (jaki?)	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działaniach szkoły/rodziców	Data	Działania

Załącznik 4

Składający oświadczenie:

.....

.....

Zamieszkały

.....

.....

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisana/y, zamieszkała/y
w,
legitymująca/y się dowodem osobistym,
świadoma/y konsekwencji wynikających ze składania fałszywych oświadczeń
i przekazywania nieprawdziwych informacji oświadczam, że nie byłam/em karana/y
za przestępstwo wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks Karny
(DZ.U. 1997, nr 88, poz. 553 ze zm.)

.....

podpis