

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 82
IM. PROF. JANA CZOCHRALESKIEGO
W GDAŃSKU

PREAMBUŁA

*Troską o dziecko jest pierwszym i podstawowym sprawdzianem
stosunku człowieka do człowieka.*

Jan Paweł II

Nasza szkoła

*jest wspólnotą opartą na zasadach partnerstwa, szacunku, wzajemnej pomocy,
zaufaniu, zaangażowaniu uczniów, rodziców i środowiska w tworzenie przyjaznej,
dobrej atmosfery. Chcemy być placówką starającą się zapewnić szczęśliwe
dzieciństwo, taką, w której uczniowie będą czuć się bezpiecznie, do której będą
chętnie przychodzić, uczyć się, pracować, bawić, odnosić sukcesy, w której będą
mogli nauczyć się poszukiwania prawdy, dobra i piękna w świecie.*

**Staramy się być szkołą
z widokiem na przyszłość; szkołą, w której każdy jest Kimś.**

Nadrzędną wartością

*wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest dbałość
o dobro, bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój dziecka. Traktujemy uczniów
z szacunkiem, uwzględniamy ich prawa i potrzeby. Każdy pracownik, zgodnie
ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami
wewnętrznymi szkoły, dąży do realizacji wyżej wymienionych celów.*

Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, wolontariusze i praktykanci.
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 pisemną zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

5. 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.

6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki 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 szkole.

8. **Daną osobową dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

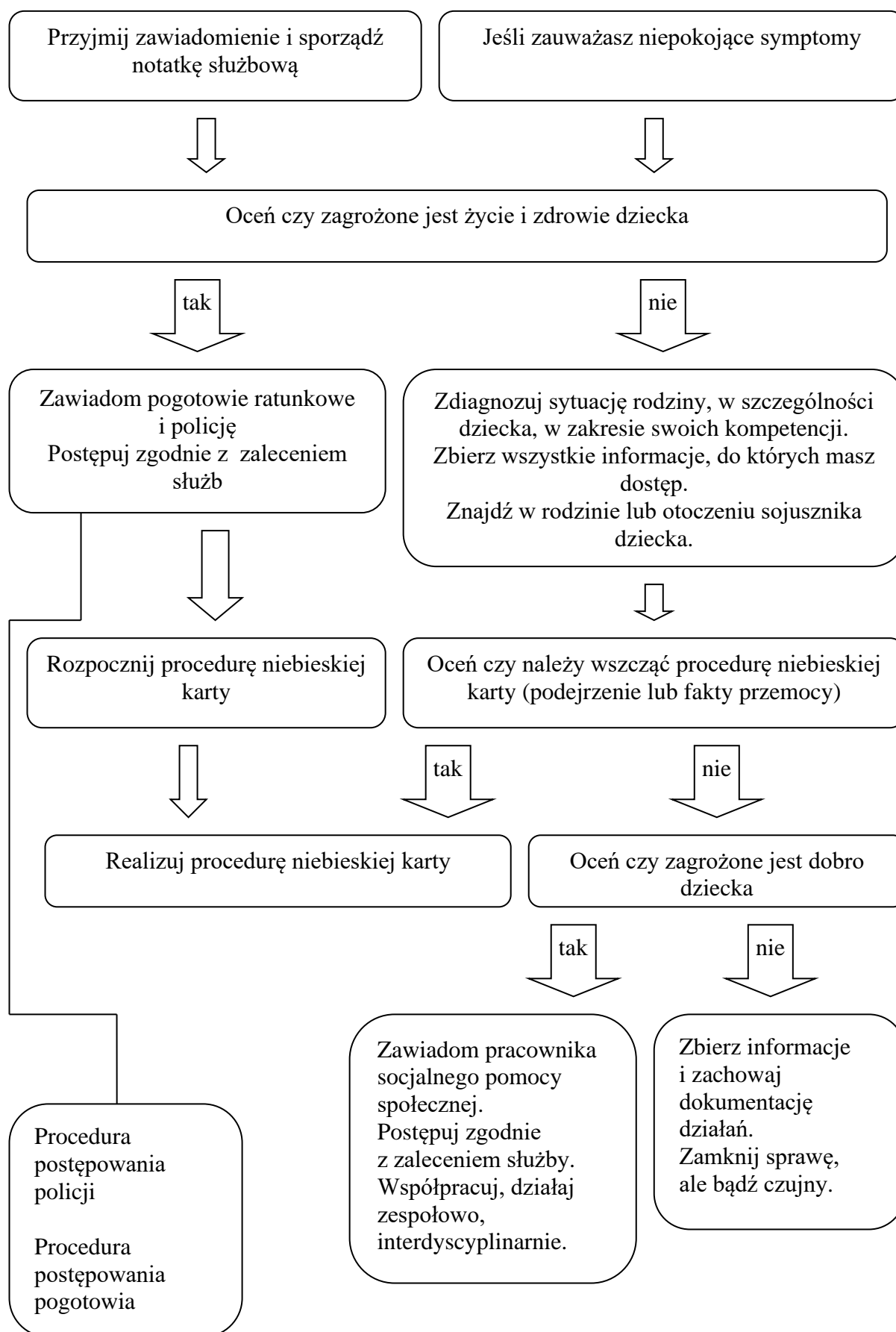
§ 2

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji – w pierwszej kolejności – wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu, a w przypadku ich nieobecności – wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły.

§ 3

1. Zgłoszoną sprawę wyjaśnia wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym oraz, o ile zachodzi taka konieczność, z wicedyrektorem lub dyrektorem szkoły.

2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują działania zgodne z Procedurą Interwencji w Sytuacji Krzywdzenia Dziecka:



3. Pracownicy wyjaśniający sprawę w szczególności:
 - oceniają czy zagrożone jest życie i zdrowie dziecka;
 - przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem;
 - przeprowadzają rozmowy z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji;
 - wzywają do szkoły opiekunów pokrzywdzonego dziecka;
 - sporządzają notatkę służbową;
 - opracowują plan pomocy dziecku lub kontrakt i przedstawiają go opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań podejmowanych przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - form wsparcia jakie szkoła może zaoferować dziecku,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Kontrakt powinien zawierać:
 - zapisy określające zakres i zasady współpracy szkoły z opiekunami dziecka,
 - zobowiązania stron kontraktu (szkoły i opiekunów),
 - konsekwencje związane z nieprzestrzeganiem ustaleń kontraktu.
6. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym monitorują przebieg realizacji planu bądź kontraktu.

§ 4

1. W przypadku gdy efekty działań nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, opiekunowie dziecka informowani są przez dyrektora szkoły, wicedyrektora lub pedagoga szkolnego (w obecności wychowawcy) o spoczywającym na placówce obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura niebieskiej karty).

2. Po poinformowaniu opiekunów, dyrektor szkoły składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Jeżeli w przebiegu postępowania zgodnego z procedurą pracownicy wyjaśniający sprawę ustalą, że istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, informują o tym dyrektora szkoły, który niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach wskazanych wyżej instytucji.
5. Z przebiegu interwencji pracownicy wyjaśniający sprawę sporządzają „kartę interwencji” (załącznik nr 1). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

§ 5

1. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik szkoły, stosowana jest procedura opisana w § 2, z tym, że osobą wyjaśniającą sprawę jest dyrektor/ wicedyrektor szkoły. W przypadku ustalenia krzywdzenia dziecka przez pracownika zastosowane mogą być środki dyscyplinarne (pracownicy pedagogiczni) lub przewidziane w Kodeksie Pracy (pracownicy pozostali). Jeżeli pracownik szkoły popełnił na szkodę dziecka przestępstwo, dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub prokuratury.
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 ramach działań interwencyjnych.

§ 6

1. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, pracownik szkoły, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację o powyższym, zobowiązany jest poinformować o zdarzeniu wychowawcę lub pedagoga.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie (wychowawca, pedagog), zobowiązana jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy. Z uczniem-sprawcą w obecności jego opiekunów przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach.

3. Działania podejmowane w sprawie dokumentowane są w postaci notatek służbowych. Wszelkie zawarte w nich informacje podlegają ochronie danych osobowych.
4. Jeżeli krzywdzenie, o którym mowa powyżej, będzie powtarzało się lub opiekunowie sprawcy nie będą współpracować ze szkołą, dyrektor poinformuje o sytuacji właściwy ośrodek pomocy społecznej, policję lub sąd rodzinny.

Rozdział III

ZASADY REKRUTACJI OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRACĘ W SZKOLE

§ 7

W celu minimalizowania zagrożenia i zapobiegania krzywdzeniu dzieci przez pracowników, rekrutacja tychże odbywa się według ściśle określonych zasad, które obejmują:

1. Ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie w zakresie jednej z wielu kwalifikacji pozwalających na pracę z dziećmi w szkole).
2. Sprawdzenie ewentualnych referencji.
3. Zobowiązanie do złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub o toczących się postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie.

Rozdział IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIK - DZIECKO

§ 8

Pracownicy szkoły są zobowiązani do:

- szanowania godności każdego ucznia jako osoby,
- uznawania praw dziecka,

- indywidualnego podejścia do każdego dziecka, starając się zrozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- obiektywnego i sprawiedliwego traktowania i oceniania każdego ucznia bez względu na okoliczności
- wychowywania uczniów do odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia ich konsekwencji,
- odnoszenia się do uczniów z życzliwością, wyrozumiałością i cierpliwością, a jednocześnie bycia stanowczym i konsekwentnym w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

§ 9

1. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów w szkole mają na celu wzmocnienie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych.
2. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania uczniów mające na celu upokorzenie, poniżenie, oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej bądź psychicznej.

Rozdział V

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 10

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926).
2. Pracownicy szkoły mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają. Zadaniem pracowników jest także zabezpieczenie tych danych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka udostępnione są jedynie osobom czy podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownicy szkoły zbierają oraz przetwarzają dane osobowe jedynie do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczych w stosunku do uczniów oraz ich rodzin.

5. Pracownicy szkoły mogą wykorzystać informacje o dziecku, w celach szkoleniowych bądź edukacyjnych, jedynie po wcześniejszym poinformowaniu o tym dyrektora szkoły, z bezwzględnym zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

Rozdział VI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 11

Pracownicy szkoły, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 12

1. Wyłącznie Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się w sprawach dzieci z mediami.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do nie udostępniania informacji o dziecku i jego opiekunach mediom.
3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dzieckiem.
4. 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.
5. Pracownicy szkoły nie wypowiadają się o sprawie dziecka bądź jego opiekuna w kontakcie z mediami, także wtedy, gdy ich wypowiedzi w żaden sposób nie są utrwalane.

§ 13

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu) na terenie instytucji bez zgody dyrektora / wicedyrektora szkoły i pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajobraz, szkolna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie lub upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Przed upublicznieniem przez pracownika szkoły wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VII

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

§ 14

1. Wszystkie komputery na terenie szkoły, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem utrudniającym uczniom dostęp do niepożądanych treści.
2. Na terenie szkoły uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela:
 - na zajęciach komputerowych,
 - w bibliotece szkolnej.
3. Uczniowie mogą również korzystać z komputerów i tablic multimedialnych znajdujących się w salach w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela i pod jego nadzorem.
4. Nauczyciele zajęć komputerowych i inni nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami podczas korzystania przez nich z komputerów z dostępem do Internetu mają obowiązek:
 - poinformowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - zapoznania uczniów z regulaminem pracowni komputerowej i pracowni multimedialnej w bibliotece,
 - uświadomienia uczniów, jakie zagrożenia mogą być związane z korzystaniem z Internetu,
 - uświadomienia rodziców o zagrożeniach związanych z Internetem.

§ 15

1. Wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu, z których korzystają uczniowie (pracownia komputerowa, biblioteka) zainstalowane i aktualizowane:
 - oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - oprogramowanie antywirusowe,
 - firewall.
2. Wymienione w pkt.1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
3. Wyznaczeni pracownicy szkoły (nauczyciel informatyki, bibliotekarz) raz w miesiącu, sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu, z których korzystają uczniowie, nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
6. Pedagog lub wychowawca przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog lub wychowawca uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej polityki.

Rozdział VIII

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

§ 16

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.

2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki oraz za proponowanie zmian w polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają raz w roku wśród pracowników szkoły, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
4. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Na tej podstawie sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział IX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17

1. Pozytywna opinia Rady Pedagogicznej z dnia 25 września 2015r.
2. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia, tj. 28 września 2015 r.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/wychowawcę	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działanie
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? <p>.....</p> <p>.....</p>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/ działania rodziców	Data	Działanie

MONITORING – ANKIETA

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

4. Czy w naszej szkole według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w naszej szkole?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

.....

.....

.....

.....

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

.....

.....

.....

.....

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....

.....

.....

.....

9. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....

.....

.....