

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik instytucji traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik reaguje na przemoc rówieśniczą wśród uczniów oraz kształci u dzieci nawyki właściwego reagowania na wszelkie przejawy agresji. Pracowników szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązane do zachowania pełnej dyskrecji.

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 tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba to osoba niebędąca pracownikiem szkoły ani opiekunem dziecka.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - Przemoc fizyczna- 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, 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 niezaspakajanie 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.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
 8. Osoba odpowiedzialna za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” to wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.”
 9. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły lub inną osobę

§ 2

1. W przypadku podjęcia przez pracownika instytucji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone (na podstawie obserwacji lub informacji uzyskanej przez dziecko/jego rodzica) pracownik ma obowiązek przekazania tej informacji pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.
2. Pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające z dzieckiem/pracownikiem lub inną osobą/świadkami zdarzenia oraz wypełnia kartę interwencji (załącznik 1).
3. Pedagog lub psycholog szkolny informuje o zdarzeniu rodziców dziecka oraz dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z pracownikiem lub inną osobą, której dotyczy podejrzenie krzywdzenia dziecka i podejmuje decyzję co do dalszych działań.
5. W przypadku poważnego wykroczenia lub przestępstwa dyrektor podejmuje decyzję o zgłoszeniu sprawy na Policję.
6. W razie konieczności po zaistniałej sytuacji szkoła zapewnia dziecku pomoc pedagogiczno-psychologiczną lub kieruje je do specjalistycznej placówki.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna w domu rodzinnym

§ 3

1. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka pracownik szkoły ma obowiązek powiadomić wychowawcę klasy dziecka.

2. Wychowawca klasy przeprowadza indywidualne rozmowy z dzieckiem oraz rodzicami.
3. W przypadku zaniedbania dziecka:
 - a) wychowawca udziela wskazówek mających na celu poprawę sytuacji, a następnie ją monitoruje,
 - b) jeśli sytuacja nie ulegnie poprawie wychowawca przekazuje sprawę pedagogowi lub psychologowi szkolnemu, który powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor kieruje pismo do odpowiedniej instytucji (Sąd Rodzinny i Nieletnich/ Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej/ Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie).
4. W przypadku podejrzenia o popełnieniu przestępstwa (przemoc fizyczna/ emocjonalna/ seksualna)
 - a) wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z podopiecznym,
 - b) wychowawca informuje pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły o przeprowadzonej rozmowie wstępnej z uczniem,
 - c) pedagog/psycholog przeprowadza kolejną rozmowę z pokrzywdzonym
 - d) pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/ami dziecka, udzielając wskazówek dotyczących wychowania bez przemocy
 - e) w przypadkach bardziej skomplikowanych pedagog/psycholog kieruje sprawę do odpowiednich instytucji (Policja, Sąd dla Nieletnich, PCPR, MOPS),
 - f) w zależności od decyzji Dyrektora szkoły, zakłada się „Niebieską Kartę”
5. W razie konieczności po zaistniałej sytuacji szkoła zapewnia dziecku pomoc pedagogiczno-psychologiczną lub kieruje je do specjalistycznej placówki.
6. Sposobem dokumentowania dalszych losów pokrzywdzonego dziecka będzie karta interwencji (załącznik nr 1).

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez innego ucznia

§ 4

1. W każdym przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka przez innego ucznia, wychowawca ma obowiązek:
 - a) przeprowadzić indywidualne rozmowy wyjaśniające z pokrzywdzonym, agresorem i innymi uczestnikami zdarzenia,
 - b) powiadomić rodziców.
2. W przypadkach trudnych wychowawca przekazuje informację pedagogowi/psychologowi, który podejmuje dalsze działania związane z rozeznaniem sytuacji oraz informuje Dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
3. Pedagog/psycholog wzywa rodziców, którym:
 - a) przekazuje wnioski wynikające z podjętych działań,
 - b) udziela wskazówek merytorycznych związanych z zaistniałą sytuacją,

4. W zależności od sytuacji dyrektor podejmuje decyzję o zgłoszeniu sprawy na Komendę Policji.
5. W razie konieczności po zaistniałej sytuacji szkoła zapewnia dziecku pomoc pedagogiczno-psychologiczną lub kieruje je do specjalistycznej placówki.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

1. Pracownik instytucji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik instytucji, 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 instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik instytucji 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.

§ 8

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 IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9

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

§ 10

1. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji 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.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 12

1. Instytucja, 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 instytucji dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych i zajęciach z informatyki
 - b) pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza- w pracowni multimedialnej w bibliotece.

3. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 13

1. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane są oprogramowania filtrujące treści internetowe oraz monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu („Cenzor”-pracownie komputerowe oraz „Strażnik Ucznia 3”-pracownia multimedialna w bibliotece). Dodatkowo na wszystkich komputerach zainstalowane jest oprogramowanie antywirusowe (ESET NOD32 ANTIVIRUS). Osobami odpowiedzialnymi za Internet są nauczyciele informatyki-opiekunowie pracowni komputerowych oraz nauczyciel bibliotekarz w pracowni multimedialnej w bibliotece. Za przegląd i aktualizację programów odpowiedzialna jest zewnętrzna firma informatyczna.
2. W przypadku prób wyszukiwania przez ucznia niepożądanych treści w Internecie nauczyciel przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu, który przeprowadza rozmowę z dzieckiem na temat bezpieczeństwa w Internecie oraz powiadamia rodziców ucznia.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 14

1. Dyrektor placówki wyznacza psychologa szkolnego jako osobę odpowiedzialną za „Politykę ochrony dzieci” w szkole.
2. Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. (załącznik 2)
3. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
4. Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, wraz zespołem dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 15

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez przekazanie informacji na Radzie Pedagogicznej, wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.