

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**Szkoła Podstawowa nr 8 im. A. Mickiewicza
w Dąbrowie Górniczej**

**Dokument jest uzupełnieniem
obowiązujących w szkole procedur:
„Procedura „Niebieskiej Karty” w Szkole Podstawowej nr 8
w Dąbrowie Górniczej”,
„Procedury postępowania w sytuacjach trudnych i zagrożeń
w Szkole Podstawowej nr 8 im. A. Mickiewicza 8
w Dąbrowie Górniczej”**

Podstawa opracowania: Fundacja Dzieci Niczyje

„Chronimy dzieci w placówkach edukacyjnych i opiekuńczych” – podręcznik dla realizatorów

Preambula

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

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic. 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 rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są do posiadania wiedzy z zakresu rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci 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 i dobrostan uczniów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/dyrektorowi szkoły.

2. Pedagog/wychowawca/dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog wraz z wychowawcą sporządza opis sytuacji szkolnej, rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą, rodzicami i opracowują plan pomocy dziecku – Załącznik nr 1.
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu postępowanie według obowiązującej w szkole procedury „Niebieskiej Karty”.
5. Wszyscy pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

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.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
 - W przypadku wyrażenia pisemnej zgody przez rodzica, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

- Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
- Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 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.

7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły.

- Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
- Dyrektor, podejmując decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia, poleca pracownikom przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

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

- wszystkie dzieci mają być ubrane,
- zarejestrowane obrazy powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy, a nie pojedyncze osoby,
- należy upewnić się, że osoba fotografująca/filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru,
- wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy/pedagogowi/dyrektorowi.

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

- W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić zasady 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.

4. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody dziecka na wykorzystanie jego wizerunku i pisemnej zgody rodzica.

- Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

- Należy używać tylko imion dzieci, nie wolno ujawniać zbyt wielu szczegółów dotyczących miejsca zamieszkania, zainteresowań.

- Należy starać się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności, z różnych grup etnicznych.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

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 w salach komputerowych, według ustalonych regulaminów:

- na zajęciach komputerowych pod nadzorem nauczyciela,

- na innych zajęciach pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły.

3. Przed korzystaniem uczniów z Internetu pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

- Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Administratorem sieci w szkole jest firma zewnętrzna.

- Zadaniem administratora jest zabezpieczenie i nadzór nad siecią komputerową w szkole.

- W przypadku otrzymania informacji o wyświetleniu niebezpiecznych treści – kontakt z komórką nadrzędną celem ich zablokowania.

6. Szkoła zapewnia oprogramowanie antywirusowe, które instalowane jest przez administratora sieci komputerowej.

7. Szkoła uczestniczy w projekcie „Rozwój Społeczeństwa Informacyjnego w Zagłębiu Dąbrowskim – Dąbrowa Górnicza, Etap I”.

- Dostawcą filtrowanej usługi internetowej jest Miasto Dąbrowa Górnicza, które zarządza treścią wyświetlanych stron internetowych.

- Usługa ta nie wymaga dodatkowego oprogramowania zabezpieczającego.

8. Nauczyciele zajęć komputerowych – członkowie Zespołu roboczego ds. realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, odpowiedzialni są za:

- przepływ informacji między administratorem a szkołą,

- sprawdzanie np. podczas zajęć komputerowych, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści,

- w przypadku ustalenia wyświetlenia niebezpiecznych treści – zgłoszenie faktu administratorowi,

- ustalenie kto korzystał z komputera w czasie wyświetlenia/wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazanie informacji wychowawcy/pedagogowi/dyrektorowi.

9. Wychowawca/pedagog/dyrektor po powzięciu informacji o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wyświetlenia/wprowadzenia niebezpiecznych treści, przeprowadza z uczniem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

- Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/pedagog/dyrektor uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III oraz w obowiązujących w szkole procedurach postępowania w sytuacjach trudnych i zagrożeń.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor placówki wyznacza, na każdy rok szkolny, pracowników odpowiedzialnych za realizację niniejszego dokumentu w szkole - Zespół roboczy ds. realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w skład którego wchodzi:

- Koordynator Zespołu roboczego - pedagog szkolny,

- członkowie: rzecznik praw ucznia, szkolny koordynator promocji zdrowia, dwóch nauczycieli zajęć komputerowych, pracownik administracji, pracownik obsługi.

- Zespół roboczy ściśle współpracuje z Zespołem Wychowawczym.
- 2. Koordynator przeprowadza wśród pracowników szkoły, przynajmniej raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (Załącznik nr 2), dokonuje opracowania wypełnionych ankiet i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
- 3. Dyrektor, na wniosek Zespołu roboczego, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem wydania stosownego zarządzenia przez dyrektora szkoły.
2. Polityka zostanie upubliczniona poprzez zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły.

**Karta interwencji
Plan pomocy dziecku**

1. Imię, nazwisko dziecka, klasa.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o formie krzywdzenia.....

4. Opis działań podjętych przez wychowawcę/pedagoga/dyrektora

Data	Podjęte działania	Zaplanowane działania

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data	Opis spotkania, ustalenia

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

- 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 szkoła uzyskała informacje o wynikach/działania szkoły/ działania rodziców

.....

Monitoring standardów – ankieta

X – proszę zakreślić wybraną odpowiedź

	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 Polityka 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 jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		