
PROGRAM CHRONIMY DZIECI

*Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia
im bezpieczeństwa*

Tanowo, 2016 r.

Dokument ustanowiony przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Noskiewicza w Tanowie, zawierający zasady zapewniania dzieciom bezpieczeństwa i postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Dzieci bardziej niż inni potrzebują mieć zupełną pewność, że są kochane przez tych, którzy mówią, że je kochają.

— Michel Quoist

Podstawa prawna

Zasady niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem zgodne są z obowiązującymi w naszej placówce dokumentami:

- ✓ Statutem Szkoły,
- ✓ Programem Profilaktycznym,
- ✓ Szkolnym Programem Wychowawczym,
- ✓ Polityką Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych,
- ✓ Regulaminem Korzystania z Komputerów i Internetu.

Wynikają one również z przepisów obowiązującego prawa, a w szczególności z:

1. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483)*
2. *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (DZ. U. 1991.120.526 z późn. zm.)*
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014.191)*
4. *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004.256)*
5. *Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks Rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583)*
6. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. 1997.88.553) Kodeks postępowania karnego*
7. *Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2014.101)*
8. *Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz. U. 2014.382)*
9. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” (Dz. U. 2005.180.1493, Dz. U. 2011.209.1245)*
10. *Ustawa z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2006.90.631) regulacje dotyczące ochrony wizerunku dziecka w placówce*
11. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. 2014.121) regulacje ochrony dóbr osobistych dziecka*
12. *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014.1182)*
13. *Uchwała Rady Ministrów nr 130/2014 z dnia 8 lipca 2014 roku – rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła” (w ramach którego realizowany jest program certyfikowania placówek realizujących politykę ochrony dzieci przed przemocą „Chronimy dzieci”)*

Rozdział I

Objaśnienie terminów

&1

Polityka – dokument przyjęty na potrzeby Szkoły Podstawowej w Tanowie, określający systemowe działania na rzecz ochrony dzieci w placówce. Reguluje ona kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań placówki oraz w kwestiach zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas realizacji tych zadań.

Cały personel placówki, w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci znają treść dokumentu Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Krzywdzenie dziecka – Jest to każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby odpowiedzialnej za dziecko, mającej nad nim władzę ,w tym nauczyciela i pracownika placówki, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

Wyróżnia się następujące rodzaje krzywdzenia:

Przemoc fizyczna – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.

Przemoc emocjonalna – jej celem jest naruszenie godności osobistej. Ukierunkowana jest na wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka itp. Istotą krzywdzenia emocjonalnego jest powtarzalność i uporczywość zachowań, które destruktywnie wpływają na dziecko.

Zaniedbywanie - niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Przemoc może być jednorazowym incydem lub może powtarzać się przez dłuższy czas.

Wykorzystywanie seksualne – obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadził do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. 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).

Dziecko - każda osoba do ukończenia osiemnastego roku życia.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).

Zgoda rodzica dziecka -zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.

Dane osobowe dziecka -wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Pracownik instytucji, placówki - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

Osoba odpowiedzialna za Internet -pracownik wyznaczony przez dyrektora placówki, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem - wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w placówce. W tym przypadku – pedagog szkolny.

Zespół interdyscyplinarny - utworzony przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych, sądów jak również prokuratury oraz przedstawicieli innych instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

&1

1. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązują nauczycieli, wszystkich członków personelu placówki, wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów co skutkuje zwracaniem szczególnej uwagi na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki przekazują informacje dyrektorowi, wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu, podejmują rozmowę z rodzicami na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez codzienne obserwowanie dzieci, rozmowy z nimi i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz utrzymują systematyczny kontakt z instytucjami wspomagającymi prawidłowe funkcjonowanie rodziny.
4. Wszyscy nauczyciele i personel placówki podejmują wszelki interwencje w oparciu o „*Procedury postępowania w Szkole Podstawowej w Tanowie*”, które zostały zmodyfikowane na potrzeby Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

&1

Konieczność zgłoszenia danego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury ochrony dzieci zachodzi, gdy:

1. Pracownik posiada informacje lub spostrzeżenia, że dziecko może być lub jest krzywdzone.
2. Dziecko zgłosiło fakt krzywdzenia.
3. Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystania dziecka przez kogoś z personelu.

& 2

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły wychowawcy, pedagogowi oraz sporządzenia notatki służbowej.

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez inne osoby dorosłe (w tym rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

1. Każdy pracownik szkoły, który posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora szkoły oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.
2. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba, niezwłocznie prowadzi działania wyjaśniające; rozmawia z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia, z pielęgniarką szkolną, wychowawcą dziecka, jeśli trzeba, nauczycielami uczącymi oraz nauczycielami świetlicy i innymi pracownikami szkoły. Z rozmów sporządzana zostaje notatka.
3. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, informuje go o tym jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnia się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań.
4. Dyrektor zwołuje posiedzenie Zespołu Wychowawczego, podczas którego podejmuje decyzję o dalszej (określony zostaje czas) obserwacji dziecka lub/i zaproszeniu rodziców na rozmowę.
5. Rodzice zostają zaproszeni na rozmowę do dyrektora szkoły; w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inną osobę niż rodzice, na rozmowę zostają zaproszeni obydwój rodzice dziecka, w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez jednego z rodziców – na spotkanie zostaje zaproszony drugi rodzic.
6. W rozmowie uczestniczy wyznaczony przez Dyrektora przedstawiciel Zespołu Wychowawczego oraz pedagog szkolny.
7. Jeśli sytuacja jest jednorazowa i niezagrażająca dobru dziecka, w przypadku braku faktów potwierdzających krzywdzenie dziecka oraz skłaniania się rodzica do skorzystania z profesjonalnej pomocy, rodzice zostają poinformowani o nieprawidłowości swojego zachowania i zostaje im zaproponowana pomoc w postaci kontaktu ze specjalistami w placówce pozaszkolnej (psycholog Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub inne instytucje wspierające funkcjonowanie rodziny) oraz zostaje opracowany kontrakt współpracy z rodziną.
8. Kontrakt jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Wywiązywanie się z zapisów kontraktu przez rodziców jest monitorowane przez wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.
9. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców o obowiązku instytucji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do prokuratury lub sądu oraz, zgodnie z punktem poprzedzającym, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa (wszczęcie procedury Niebieskiej Karty). Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych - w punkcie poprzedzającym- instytucji.
10. Z rozmowy z rodzicami sporządzana jest notatka, zawierająca opis sytuacji, przedstawione fakty, wnioski i postanowienia końcowe (w tym dalszy zakres współpracy ze szkołą).
11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
12. Z przebiegu każdej interwencji zostaje sporządzona notatka służbowa w formie Karty interwencji (załącznik nr. 1). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

&4

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracowników szkoły

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 pedagog prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Sporządza notatkę służbową.
3. Dyrektor szkoły, w obecności pedagoga szkolnego lub wyznaczonego przez siebie nauczyciela, prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca informację o przebiegu rozmowy, wnioski i postanowienia.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące pracownika lub na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.

&5

W przypadku gdy istnieje bezpośrednie lub poważne zagrożenie życia, zdrowia, bezpieczeństwa dziecka:

1. Pedagog szkolny informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
2. Natychmiast przesyłają zawiadomienie o sytuacji dziecka do sądu rejonowego (wydział rodzinny i nieletnich) lub zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury rejonowej.
3. Gdy nie ma czasu na powiadomienie sądu, a istnieje podejrzenie, że powrót dziecka do domu zagraża jego bezpieczeństwu – niezwłoczny kontakt z policją, która ma kompetencje do przewiezienia dziecka w bezpieczne miejsce.
4. Jeżeli na ciele dziecka są widoczne ślady przemocy fizycznej, pielęgniarka szkolna sporządza ich opis w karcie zdrowia dziecka.
5. W sytuacji nieobecności pielęgniarki szkolnej można przesłać faksem wniosek do sądu rejonowego (wydział rodzinny i nieletnich) z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców.
6. W sytuacji konieczności zapewnienia pomocy lekarskiej –wezwać pogotowie ratunkowe.
7. Pedagog szkolny uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”.

&6

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem do wychowawcy klasy lub do pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem powinien opracować plan pomocowy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.

3. W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog szkolny powinien zgłasza problem do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor powołuje Zespół Wychowawczy, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
5. Szczegółowe przypadki krzywdzenia dzieci przez rówieśników rozwiązywane są w oparciu o „Procedury postępowania w sytuacjach szczególnych w Szkole Podstawowej w Tanowie”.

&7

Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

1. Nauczyciel lub pielęgniarka szkolna udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza w przypadku ,kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. Dyrektor, powiadamia rodziców ucznia.
5. Dyrektor niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

&8

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub – przestępstwa:

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora o zdarzeniu.
2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadamia rodziców ucznia-sprawcy.
5. Niezwłocznie powiadamia Policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je Policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

&9

Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania uczniów wobec siebie i osób dorosłych:

1. Nauczyciel, świadek zdarzenia, przerywa, w sposób zdecydowany i stanowczy negatywne zachowania sprawcy wobec ofiary. Doprowadza do uspokojenia uczniów (w razie potrzeby prosi o wychowawcę lub pedagoga szkolnego).
2. Powiadamia wychowawcę klasy o zaistniałym konflikcie.
3. Nauczyciel, będący świadkiem zdarzenia, prowadzi postępowanie wyjaśniające i mediacje ze stronami konfliktu (może wspierać go wychowawca lub pedagog).
4. Wychowawca/ nauczyciel, zawiadamia o zdarzeniu rodziców sprawcy i ofiary konfliktu.

5. W razie konieczności wychowawca/ nauczyciel, zawiadamia dyrektora, pedagoga, którzy zawiadamiają Policję.
6. Nauczyciel (świadek zdarzenia) i wychowawca ustalają rodzaj kary dla sprawcy przemocy w oparciu o obowiązujący system kar i powiadamia o tym fakcie sprawcę i jego rodziców.
7. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych ucznia lub grupy uczniów wychowawca inicjuje spotkanie Zespołu Wychowawczego celem wspólnego rozwiązania problemu. W spotkaniu mogą uczestniczyć rodzice sprawcy problemów.
8. Zespół wychowawczy opracowuje program naprawczy w celu przezwyciężenia trudności.
9. W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca - oprócz konsekwencji wobec agresora – zobowiązany jest do udzielenia wsparcia zarówno agresorowi jak i ofierze.
10. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

&10

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia.
2. Poinformowanie o fakcie wychowawcę, pedagoga szkolnego oraz dyrektora.
3. Włączenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo sieci komputerowej , szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy / należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy, adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści itp. - tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby/.
4. Należy bezwzględnie skontaktować się z policją - zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadamiania o przestępstwie.
5. Jeśli sprawca jest uczniem, należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej.
6. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna.
7. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
8. Należy powiadomić o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń, objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną.
9. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia-sprawcy.
10. Należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy - wsparcie psychiczne i monitoring sytuacji ucznia.
11. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia.
12. Ochrona świadków cyberprzemocy, zapewnienie im dyskrecji i poufnego postępowania.
13. Powiadomienie odpowiednich instytucji (policja, sąd rodzinny), jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych jakimi dysponuje szkoła.

&11

Wszyscy pracownicy instytucji 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 IV

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

&1

1. Wszyscy nauczyciele, personel, stażyści i praktykanci placówki, traktują ucznia z szacunkiem, znają i szanują jego prawa, stwarzają warunki do wychowania w duchu wartości moralnych.
2. Program Wychowawczy szkoły ukierunkowany jest na stwarzanie takich warunków dla ucznia, by w najpełniejszy sposób przebiegał jego rozwój intelektualny i społeczny, w poczuciu pełnego bezpieczeństwa i wsparcia osób dorosłych.
3. Uczniowie traktowani są przez nauczycieli, personel, stażystów i praktykantów w sposób indywidualny, w zależności od potrzeb psychofizycznych ucznia.
4. Uczniowie traktowani są w sposób życzliwy, sprawiedliwy oraz adekwatny do ustalonych kryteriów wymagań.
5. Wszyscy nauczyciele i personel szkolny współpracują ze sobą w celu prawidłowego i bezpiecznego rozwoju i funkcjonowania dziecka.
6. Wszyscy nauczyciele, personel szkoły, stażyści i praktykanci wiedzą i wyznają zasadę, że w kontakcie z uczniem zabronione są działania, które mają charakter krzywdzenia dziecka, a w szczególności: przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemocy oraz zaniedbywanie. W związku z powyższym Polityka wskazuje następujące zachowania wobec dziecka jako całkowicie niedozwolone:
 - ✓ kary cielesne, szarpanie, popychanie,
 - ✓ obrażanie, wyśmiewanie, wyzywanie, poniżanie,
 - ✓ używanie wulgaryzmów, grożenia,
 - ✓ godzenie się na przejawy przemocy ze strony innych uczniów.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 11 maja 2015 r. o ochronie danych osobowych.
2. Szkoła posiada określoną Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, która reguluje sposób zabezpieczania oraz warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 15 września 2015 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 2

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

§ 3

1. Nauczyciel, personel placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
2. Nauczyciel placówki, 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, nauczyciel szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Nauczyciel, personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna, również wtedy gdy jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 4

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

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

Pracownicy szkoły uznają prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych oraz zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 2

1. Nauczycielowi, personelowi placówki 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 wizerunku dziecka, nauczyciel szkoły 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.
4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor;
5. 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.

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Podczas pierwszego zebrania w każdym roku szkolnym wychowawca uzyskuje zgody od rodzica/opiekuna prawnego na wykorzystanie wizerunku ucznia na stronie internetowej Szkoły w celach edukacyjnych, promocyjnych, profilaktycznych itp.
3. Dziecko oraz opiekun poinformowani są o tym, gdzie może być umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany na potrzeby szkoły (np. że umieszczony zostanie na stronie www. w celach promocyjnych placówki).

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 1

1. Placówka zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły obowiązuje Regulamin Korzystania z Komputerów i Internetu i dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na lekcji zajęć komputerowych i innych,
 - b) pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
3. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć lekcyjnych.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej i biblioteki szkolnej.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 2

1. Wyznaczony przez Dyrektora pracownik szkoły zapewnia , by na wszystkich komputerach na terenie szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu i filtrujące treści internetowe „Opiekun Ucznia”,
 - b. oprogramowanie antywirusowe,
 - c. oprogramowanie antyspamowe,
 - d. fire Wall
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
3. Wyznaczony pracownik placówki 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. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy/pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki .

Rozdział VIII

Placówka zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia

&1

1. Wszyscy nauczyciele i personel placówki (w tym wolontariusze, stażyści, praktykanci) zostają zapoznani z obowiązującą w szkole Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Dla wszystkich nauczycieli i personelu placówki zostało przeprowadzone szkolenie z zakresu rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.
3. Wszyscy nauczyciele i personel szkoły zostali zapoznani z zakresem odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania działań interwencyjnych.
4. Pedagog szkolny został przeszkolony w zakresie procedury zakładania „Niebieskiej Karty” oraz jest członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Policach.
5. Pedagog szkolny opracował wykaz danych kontaktowych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych przypadkach. Wykaz ten jest dostępny dla wszystkich pracowników szkoły.
6. Pedagog szkolny oraz nauczyciele wychowawcy zostali przeszkoleni w zakresie ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwem w sieci. Materiały edukacyjne i scenariusze lekcji dostępne są u pedagoga szkolnego i nauczycieli wychowawców.
7. Wychowawcy klas zostali przeszkoleni w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz sposobów przeciwdziałania temu zjawisku.

Rozdział IX

Standardy zatrudniania pracowników

&1

Szkoła realizuje zasadę bezpiecznej rekrutacji pracowników. Która polega na:

1. Złożeniu przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego- KRK lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie- tam, gdzie jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa. W przypadku zaś, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK- obowiązuje złożenie przez pracowników oświadczenia dotyczącego niekaralności lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. (załącznik nr 3- wzór oświadczenia).
2. Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci.

Rozdział X

Placówka oferuje rodzicom/opiekunom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

&1

W szkole znajdują się tablice dla rodziców i opiekunów dzieci, na których systematycznie zamieszczane są przydatne informacje dotyczące:

1. Instytucji wspomagających prawidłowe funkcjonowanie rodziny (dane kontaktowe, zakres pomocy, ofertę zajęć i warsztatów);
2. Alternatywnych metod wychowawczych – bez stosowania przemocy wobec dzieci;
3. Ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem oraz skutków przemocy i wykorzystywania;
4. Zagrożeń dziecka w Internecie .
5. Wykaz programów profilaktycznych realizowanych w szkole (łącznie z pakietami edukacyjnymi dla rodziców i opiekunów). Zawarte są również informacje o stronie internetowej Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę” i dostępna tam oferta edukacyjna dla rodziców.

&2

1. Pedagog szkolny ma wyznaczone godziny konsultacji dla rodziców i opiekunów mających trudności wychowawcze z dziećmi, podczas których rodzice mają możliwość zapoznania się z efektywnymi metodami wychowawczymi, wykluczającymi stosowanie przemocy wobec dzieci lub ich krzywdzenie.
2. Rodzic/opiekun ma możliwość uczestniczenia w spotkaniu Zespołu Wychowawczego dotyczącego jego dziecka, podczas którego następuje ustalenie jednolitych oddziaływań wychowawczych, opartych na bezprzemocowym traktowaniu dziecka.
3. Podczas zebrań z rodzicami realizowana jest przez wychowawców i pedagoga szkolnego tematyka ochrony dzieci przed krzywdzeniem (w tym również przemocy rówieśniczej i cyberprzemocy).
4. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującą w szkole Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Dokument dostępny jest na stronie internetowej szkoły.

Rozdział XI

Szkoła oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami i wykorzystywaniem.

&1

1. W każdej klasie odbywają się zajęcia poświęcone tematyce praw dziecka.
2. W ramach Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i programów profilaktycznych realizowanych w szkole w każdej klasie odbywają się zajęcia i warsztaty dla uczniów, poświęcone kształtowaniu umiejętności rozpoznawania zachowań przemocowych i krzywdzenia.
3. W każdej klasie realizowane są przez wychowawców i pedagoga szkolnego zajęcia z zakresu przemocy rówieśniczej korzystając z materiałów edukacyjnych oferowanych przez platformę edukacyjną Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę.
4. Wychowawcy oraz pedagog szkolny przekazują uczniom wiedzę dotyczącą osób i placówek wspierających dzieci w zakresie krzywdzenia ich i wykorzystywania przez inne osoby.
5. Pedagog szkolny systematycznie przekazuje dzieciom materiały edukacyjne dotyczące ochrony przed przemocą i krzywdzeniem, wykorzystywaniem seksualnym, bezpieczeństwa w sieci, praw dziecka.
6. W szkole dostępne są dla dzieci na tablicach informacje o instytucjach, które oferują pomoc w sytuacjach trudnych.

Rozdział XI

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji w szkole niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem - pedagoga szkolnego.
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 placówki, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. Monitoring realizacji założeń Polityki dokonuje się wraz z przedstawicielami Rady Rodziców.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły 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 jej brzmienie.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

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 szkoły, w pokoju nauczycielskim lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Tanowie
Agnieszka Prosta

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jerzego Noskiewicza
w Tanowie
72-004 Tanowo, ul. Szczecińska 31
tel. 91-317-66-24, fax 91-312-69-87
REGON 320832158 NIP 961-31-17-912

Magdalena Gębczewska
- przewodnicząca Rady Rodziców

RADA RODZICÓW
Szkoły Podstawowej
im. Jerzego Noskiewicza
w Tanowie

KARTA INTRWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka	
2. Przyczyna podjęcia interwencji (forma krzywdzenia).	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/dyrektora	
5. Spotkania z opiekunami dziecka	(data, opis spotkania)
6. Forma podjętej interwencji (właściwe podkreślić)	<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> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	(data, rodzaj podjętych działań)

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Zaznacz „tak” lub „nie”

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

Oświadczenie o niekaralności

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr..... oświadczam, że nie byłam/em skazany za przestępstwo przeciw wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
podpis

ANEKS I

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 dzieci, 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 należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- ✓ Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- ✓ Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- ✓ Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- ✓ Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- ✓ Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

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