

Polityka ochrony dziecka w Szkole Podstawowej nr 60 im. Wojciecha Bogusławskiego w Poznaniu

Spis treści

I.	Objaśnienie terminów	2
II.	Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	3
III.	Zasady ochrony danych osobowych dziecka	5
IV.	Zasady ochrony wizerunku dziecka	6
V.	Zasady dostępu dziecka do Internetu	7
VI.	Monitoring stosowania <i>Polityki ochrony dziecka</i>	8
VII.	Kodeks postępowania z dzieckiem	9
VIII.	Przepisy końcowe	10
	Załącznik nr 1 – Karta interwencji	11

ROZDZIAŁ I Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** w świetle polskiego prawa 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. **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć działanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
 - b) **przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez jego opiekuna, niezapewnianie dziecku odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to pracownik wyznaczony przez dyrektora placówki, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w Internecie na terenie placówki.
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dziecka** to nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły; sprawuje nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dziecka* w placówce.
8. **Danymi osobowymi dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. **Zespół interwencyjny** to zespół powoływany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dziecka*, pedagog, psycholog, nauczyciele z klasy dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

ROZDZIAŁ II

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 2

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za *Politykę ochrony dziecka*.

§ 3

1. Wychowawca, dyrektor bądź osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dziecka* wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca bądź osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dziecka* sporządzają:
 - a) opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem (w obecności psychologa, który sporządza notatkę z rozmowy), nauczycielami, opiekunami,
 - b) plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła oferuje dziecku w celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa, wsparcia,
 - b) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 4

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 3, pkt. 3 *Polityki ochrony dziecka*, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę bądź osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dziecka*.

§ 5

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora i/lub osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dziecka* opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor i/lub osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dziecka* informują opiekunów dziecka o obowiązku szkoły dotyczącym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd).
3. Po poinformowaniu opiekunów dziecka przez dyrektora i/lub osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dziecka* – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji albo wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki ochrony dziecka*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych weszły w posiadanie informacji o krzywdzeniu dziecka lub informacji z tym związanych, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w *Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (z późniejszymi zmianami).
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 ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie powołanego w trybie *Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej* (z późniejszymi zmianami).

§ 8

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

§ 9

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 10

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

§ 11

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka pracownik 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 opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wszystkie osoby niebędące pracownikami szkoły, utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, są zobowiązane do niewykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

§ 12

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio/wideo itd.) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział V **Zasady dostępu dziecka do Internetu**

§ 13

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 powinna zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu jest możliwy:
 - a) pod nadzorem nauczyciela na lekcji informatyki i innych,
 - b) pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej,
 - c) pod nadzorem nauczycieli świetlicy podczas zajęć świetlicowych.
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 14

1. Osoba odpowiedzialna za Internet dopilnowuje, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki było zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika placówki na bieżąco.
3. Wyznaczony pracownik placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
5. Pedagog i/lub wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog i/lub wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej *Polityki ochrony dziecka*.

Rozdział VI
Monitoring stosowania *Polityki ochrony dziecka*

§ 15

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji *Polityki ochrony dziecka* w szkole.
2. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Polityki ochrony dziecka*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz zaproponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, raz w roku przeprowadza wśród pracowników szkoły ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły oraz przedstawia podczas posiedzenia rady pedagogicznej.
6. Członkowie rady pedagogicznej wprowadzają do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłaszają nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII **Kodeks postępowania z dzieckiem**

§ 16

1. Personel placówki:
 - a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy, jeśli pozostają one zgodne z obowiązującym stanem prawnym (np. nie nawołują do nienawiści),
 - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są ich opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju oraz doskonalenia, a także czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
 - g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do ucznia cechują: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a także jednocześnie stanowczość i konsekwentność w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązują: obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

ROZDZIAŁ VIII
Przepisy końcowe

§ 17

1. *Polityka ochrony dziecka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Spotkania z opiekunami dziecka:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. Forma podjętej interwencji (*podkreślić właściwe*):
 - a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka,
 - c) inny rodzaj interwencji – jaki?
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data interwencji):
8. Wyniki interwencji (informacje o działaniach organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działaniach placówki, działaniach opiekunów prawnych):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DYREKTOR SZKOŁY
M. Głuszczyk
mgr Mariola Głuszczyk

