

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

Preambuła

Zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 37 im. kard. Stefana Wyszyńskiego we Wrocławiu jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw.

Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem szkoły jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.

Każda osoba przebywająca na stażu, praktyce bądź pełniąca funkcję wolontariusza jest także zobowiązana do zapoznania się z tekstem Polityka Ochrony Małoletnich i do przestrzegania jej zapisów.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia osiemnastego roku życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).

4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć każde działanie lub bezczynność jednostek, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy *rezultat* takiego działania lub bezczynności, który deprymuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój

6. Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna, czyli celowe użycie siły fizycznej przeciwko dziecku, które powoduje lub z dużym prawdopodobieństwem może spowodować szkodę dla zdrowia dziecka, zagrożenie dla jego życia, rozwoju i godności.

Przemoc psychiczna to intencjonalne, powtarzające się zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka.

Zaniedbanie rozumiane jako niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka (zdrowie, edukacja, żywienie bezpieczeństwo) w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom.

Wykorzystanie seksualne – to angażowanie dziecka w jakąkolwiek aktywność seksualną przez osobę dorosłą.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.

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

Rozdział II

PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA W OBSZARZE ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

PROCEDURY INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA POZA SZKOŁĄ

1. W przypadku uzyskania informacji przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie uzasadnione podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania w formie pisemnej informacji dyrektorowi i/lub pedagogowi szkolnemu.

2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez pedagoga szkolnego i wychowawcę oraz o ile zachodzi taka konieczność dziecku udzielana jest pomoc medyczna przez pielęgniarkę szkolną.

3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:

- A. Pedagog szkolny/psycholog przeprowadza indywidualną rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem zapewniając mu wsparcie
- B. Dyrektor lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowy z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji
- C. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji, przekazują zebrane informacje dyrektorowi szkoły
- D. dyrektor w obecności pedagoga szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka dotyczącą podejrzenia krzywdzenia dziecka. **W sytuacji gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu z rodzicami/opiekunami lub gdy odmawiają**

współpracy ze szkołą, dyrektor lub pedagog kieruje do sądu rejonowego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

- E. jeśli uzyskane informacje wskazują na konieczność podjęcia interwencji prawnej, dyrektor informuje o tym rodziców
 - F. w zależności od sytuacji dziecka i uzyskanych informacji, dyrektor kieruje pismo do sądu rejonowego wydział rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną dziecka lub zawiadomienie do prokuratury o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka
4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy dziecku. Członkiem zespołu interwencyjnego może być każdy pracownik szkoły, który może przyczynić się do poprawy sytuacji dziecka, zapewnienia mu wsparcia i bezpieczeństwa.
5. W zespole interwencyjnym mogą być także przedstawiciele instytucji wspierających szkołę w opiece i wychowaniu, a w szczególności pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, opieki społecznej, organizacji pozarządowych.
6. Członkowie zespołu interwencyjnego na podstawie posiadanych informacji sporządzają plan pomocy dziecku.
7. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
8. Za wdrożenie planu pomocy dziecku jest odpowiedzialny pedagog i wychowawca klasy.
9. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
- form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zachodzi taka potrzeba
 - zasad monitorowania sytuacji dziecka
10. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
11. Wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym, monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

Rozdział IV

PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W SZKOLE PRZEZ PRACOWNIKA PLACÓWKI

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza (forma pisemna) sytuację dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem zgłaszającym na temat zdarzenia.

3. Dyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje swoje uwagi, poznaje wersję wydarzeń pracownika, analizuje zebrane dane oraz planuje dalsze działania mające na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. Odsunięcie pracownika od świadczenia obowiązku pracy regulują przepisy Kodeksu Pracy.
5. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
6. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązane są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych i proceduralnych.
7. Dyrektor organizuje szkolenie lub inne działanie edukacyjne dla wszystkich pracowników placówki na temat ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystaniem seksualnym.

Rozdział V

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW SZKOŁY Z DZIEĆMI

1. Nauczyciele sprawują stały nadzór i opiekę nad dziećmi w szkole oraz podczas wyjść i wycieczek
2. Wszyscy pracownicy placówki (szkoły, przedszkola) dbają o dobro dziecka, respektują jego prawa, zwracają się do dzieci z należyтым szacunkiem
3. Jeśli zachodzi potrzeba pomagają dzieciom w czynnościach higienicznych zachowując przy tym prawo dziecka do prywatności i poszanowania intymności dziecka

Rozdział VI

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 placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów

4. Pracownik szkoły/przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
5. Pracownik szkoły/przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka
6. Pracownik szkoły/przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach/opiekunach, ani o sytuacji rodzinnej dziecka
7. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z ich rodzinami, opiekunami
8. 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, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana
9. 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
10. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępniania pomieszczeń podejmuje dyrektor szkoły
11. Dyrektor poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział VII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

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

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

3. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka

Rozdział VIII

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie zabezpieczające

1. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu poprzez sprzęt komputerowy będący w posiadaniu placówki możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela
2. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej
3. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie filtrujące treści internetowe, oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu, oprogramowanie antywirusowe
4. Wyznaczony nauczyciel sprawdza, czy na komputerach szkolnych z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia
6. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści nauczyciel przekazuje pedagogowi/psychologowi szkolnemu
7. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III, IV niniejszej „Polityki”.

Rozdział IX

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
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 punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu

4. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi szkoły

5. Dyrektor szkoły w razie potrzeby wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział X

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia

2. ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, poprzez wydanie zarządzenia dyrektora szkoły i przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników

3. Polityk Ochrony Małoletnich jest zamieszczona na stronie internetowej placówki, o czym zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie dzieci

Ankieta

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dziecka przed krzywdzeniem? TAK NIE

2. Czy zapoznałeś/eś się z treścią tego dokumentu? TAK NIE

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę? TAK NIE

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

5. Czy zaobserwowałeś/eś w szkole naruszenie tej polityki? TAK NIE

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakież?

.....

.....

.....

7. Jaki punkt, zagadnienie należałoby do niej włączyć? Jakież regulacje proponujesz?

Uzasadnij.....

.....

.....

8. Czy jakiś punkt, zagadnienie należałoby usunąć? Jaki?

Uzasadnij.....

.....

.....