

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

obowiązująca w Szkole Podstawowej im. Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego

„Nurta” w Goździe

Preambuła

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

Rozdział I

Podstawa prawna

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego „Nurta” wprowadza się na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

1. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności art. 22b i 22c;
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
3. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
4. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
5. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
6. Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

Rozdział II

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej im. Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego „Nurta” jest osoba zatrudniona na podstawie mianowania, umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia oraz praktykant, stażysta i wolontariusz.
2. Dzieckiem jest każda osoba do 18 roku życia.
Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic lub prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.
3. 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.
4. Przez krzywdzenie 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 zaniedbanie.
5. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór na realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę 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 dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora/pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Wychowawca informuje pedagoga/psychologa lub/i dyrektora, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor lub pedagog/psycholog wzywa lekarza.
5. Dyrektor lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają z poszkodowanym rozmowę w celu ustalenia, o ile jest to możliwe, okoliczności i rodzaju przemocy używanej wobec niego (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
6. Pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego niebędącego sprawcą przemocy.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
8. Dyrektor niezwłocznie po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
9. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
10. W przypadku podejrzenia czynu karalnego dyrektor powiadamia policję.
11. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka dyrektor wzywa odpowiednie służby (pogotowie, policję).
12. W przypadku, gdy nie ma symptomów krzywdzenia dziecka, ale obserwuje się, że rodzina przeżywa trudności, psycholog/pedagog zachęca ją do szukania wsparcia i pomocy z zewnątrz.

W tym celu przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym adresy instytucji świadczących tego rodzaju pomoc (m.in. gminnego ośrodka pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodka interwencji kryzysowej lub ośrodka wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, bądź innych instytucji lub organizacji świadczących pomoc rodzinie).

§ 2

Procedura postępowania w przypadku występowania w szkole aktu lub aktów agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków i w razie potrzeby prowadzi do gabinetu pedagoga/psychologa, klasę zostawiając po opieką innego nauczyciela.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora szkoły i niezwłocznie wraca na zajęcia.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa lub/i dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, dyrektor lub pedagog/psycholog wzywa lekarza.
5. Jeżeli akt agresji/przemocy ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, dyrektor wzywa policję.
6. Jeśli akt agresji/przemocy nie ma powyższego charakteru, wychowawca klasy lub/i psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym w celu ustalenia okoliczności zajścia, dbając o dyskrecję oraz rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz ewentualnymi świadkami.
7. Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodziców (opiekunów). Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec sprawcy (takie jak: rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna, monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę i zespół klasowy, kary rodzicielskie i statutowe – nagana, obniżenie oceny zachowania), wobec poszkodowanego (np. rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna, zadośćuczynienie) oraz świadków (rozmowy wychowawcze).

8. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nieletniego sprawcy nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji/przemocy są częste, dyrektor podejmuje następujące działania:

- w przypadku ucznia poniżej 13 roku życia kieruje wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny,
- w przypadku ucznia powyżej 13 roku życia zgłasza sprawę na policję lub do sądu rodzinnego.

9. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/rodzica (opiekuna prawnego) ucznia poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

§ 3

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez innego pracownika albo jeżeli pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez innego pracownika należy podjąć działania mające na celu przerwanie tego procederu oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Należy sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor podejmuje stosowane rozmowy z pracownikiem.
3. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dyrektor sporządza z pracownikiem pisemny kontrakt lub protokół ustaleń, który zawiera szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia przez pracownika. W razie potrzeby dyrektor stosuje środki dyscyplinujące (np. upomnienie, nagana).
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
5. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone przestępstwem dyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania.
6. Dziecku – ofierze krzywdzenia zostaje zapewniona pomoc psychologiczno-pedagogiczna, przy współpracy z jego opiekunami. W razie potrzeby przekazywane są rodzicom informacje o możliwości uzyskania pomocy również poza szkołą.

W przypadku rozpoznawania zasadności podejrzenia krzywdzenia dziecka niepełnosprawnego nie należy pomijać rozmowy z uczniem i umniejszać jego relacji w sprawie. Należy także sprawdzić, czy uczeń powiedział komuś o swoich problemach. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której wyłącznie relacja opiekuna dziecka zostanie uznana za prawdziwą, bez weryfikacji wersji przedstawionej przez dziecko

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, którą załącza się doteczki małoletniego przechowywaną w gabinecie pedagoga szkolnego.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki - dziecko

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu praw dziecka, z zachowaniem intymności dziecka. Pomoc dzieciom uwzględnia ich możliwości rozwojowe oraz wynikające też z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Pomoc uczniom uwzględnia: ich umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności / specjalnych potrzeb edukacyjnych. pracownicy placówki zwracając się do ucznia z niepełnosprawnością, powinni dostosowywać komunikaty do ich stopnia rozwoju i możliwości. Ważne jest także, aby wymagania stawiane dziecku z orzeczeniem o kształceniu specjalnym oraz metody pracy z takim uczniem uwzględniały jego indywidualne potrzeby. Nauczyciel obowiązany jest równo traktować wszystkich uczniów – bez względu na ich niepełnosprawność.

3. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci również do niepełnosprawności, ale też specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
5. Dopuszczalne jest przebywanie pracownika z uczniem sam na sam podczas konsultacji,

indywidualnych zajęć, rozmów na prośbę ucznia lub pracownika dotyczących spraw szkolnych, wyjazdów na konkursy, zawody.

6. Komunikacja oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.

Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienną.

7. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi lub inne formy.

8. Niedopuszczalne są wszelkie formy komunikacji z dziećmi i dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystaniu przewagi:

a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym, przytrzymywanie - za wyjątkiem ust. 8 i 9),

b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych m.in. bezpieczeństwa, przynależności, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

9. Jeżeli zachowanie ucznia nosi znamiona wybuchu agresji, podczas której zagraża zdrowiu lub życiu własnemu, innych lub podejmuje próby dewastacji, niszczenia mienia szkolnego, cudzego, a przy tym nie reaguje na polecenia werbalne pracownika szkoły, wówczas pracownik, pod którego opieką jest dziecko, przytrzymuje dziecko w bezpieczny sposób.

10. Również w innych uzasadnionych przypadkach, tj:

a) uczeń wymaga podjęcia działań z zakresu pomocy przedmedycznej,

b) występują u ucznia objawy paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, niebezpieczne zachowania osób trzecich, intensywne zjawiska atmosferyczne), dopuszcza się zastosowania stanowczej interwencji wychowawczej prowadzonej w bezpośrednim kontakcie fizycznym z dzieckiem. W razie możliwości pracownik szkoły wzywa do pomocy innego pracownika.

11. Kontakty on-line z dzieckiem poza placówką powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych. Kontakty z uczniami online odbywają się za pomocą grup klasowych administrowanych przez rodzica z danej klasy, który jest obserwatorem zapisków grupy.
12. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi.
13. Podczas spacerów, wycieczek nauczyciele nie dopuszczają do kontaktów dzieci z osobami obcymi.
14. Opiekunowie informują w formie pisemnej szkołę o osobach upoważnionych do odbioru dziecka – dane osobowe osób odbierających są sprawdzane przez nauczycieli.
15. Dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.
16. Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w szkole.
17. Szczegółowe zasady zachowania ucznia określa Statut szkoły.
18. Uczniowie i pracownicy szkoły znają zasady panujące w szkole.
19. Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego kontaktu z osobami obcymi.
20. Dzieci są zachęcane do głośnego wyrażania niezgody na zachowanie nieakceptowane przez nich.
21. Dzieci zapoznawane są z tym, jakie zachowania są niedozwolone między dzieckiem, a osobą dorosłą.

Ustalenia szczegółowe:

- **kontakt fizyczny** z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Przykładowe formy takiego kontaktu, to: pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer, odprowadzeniem do świetlicy, w zajęciach sportowych, czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami

zewnątrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.). Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc.), seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne); w przypadku uczennicy z niepełnosprawnością ruchową pracownicy szkoły na życzenie dziecka pomagają w czynnościach związanych z pokonywaniem schodów, ubieraniem się i rozbieraniem w szatni, pomoc dziecku w wstawaniu z podłogi w przypadku zajęć o takiej specyfice lub zajęć wychowania fizycznego.

- **komunikacja werbalna** z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich, arogancko - agresywnych, złośliwie -ironicznych, wulgarnych nie może: wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy), upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie), naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
- **równe traktowanie** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest: wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych, nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań szczególnie jeżeli chodzi o niepełnosprawnych lub dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – nieadekwatne do możliwości i wieku, zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach, godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową, dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad, przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
- **kontakty bezpośrednie i online** z dzieckiem poza placówką są wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel, ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, konkursy itp.), dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, wiadomości, zapisów na portalach społecznościowych, niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego

własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;

- **transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:** organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka, organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny), opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, itp.) zapewniona przez więcej niż jedną osobę, przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych; uczniowie z niepełnosprawnością są otoczeni specjalną opieką dotyczącą pomocy w przemieszczaniu się, pomoc w przenoszeniu tornistra, w miarę możliwości usuwanie barier architektonicznych (barierki, podjazd);
- **czynności higieniczno-pielęgnacyjne** mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu, wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach, niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność. Aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka oraz dostosowana do ewentualnej niepełnosprawności i wcześniej z nim omówiona. Ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);
- **dyscyplinowanie dziecka** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi: fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym), psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb

psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

Rozdział VI

Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi wymagane jest złożenie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz sprawdzenie osoby zatrudnianej w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. Wszyscy pracownicy zostają zapoznani z *Polityką ochrony dziecka przed krzywdzeniem* przez osobę odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci w placówce.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik ma obowiązek zachowania 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 placówki 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.

§ 2

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

§ 3

2. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. 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.

§ 4

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

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

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

§ 2

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. 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 rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) ma miejsce jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Szkoła korzysta z usług sprawdzonego własnym doświadczeniem fotografa zewnętrznego.
3. W przypadku oferty nowego fotografa zewnętrznego, sprawdzana jest jego wiarygodność poprzez zasięgnięcie opinii placówek, w których świadczył usługi fotograficzne.
5. Podczas wykonywania zdjęć i nagrań przez osoby z zewnątrz, uczniom zawsze towarzyszy nauczyciel.

Rozdział IX

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 1

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 aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach. Podczas zajęć pracownik informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 2

1. Wszystkie komputery z dostępem do Internetu posiadają zainstalowane i aktualizowane:

- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
- c) oprogramowanie antywirusowe,
- d) oprogramowanie antyspamowe.

2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane.

Wskazany opiekun przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści dokonuje ich zablokowania oraz ustala czas ich wprowadzania i przekazuje te informacje dyrektorowi placówki. Dalej ustala, kto korzystał z komputera w czasie wprowadzenia treści niebezpiecznych. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści przekazuje dyrektorowi.

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego Justynę Gil (jgil@spgozd.edu.pl) i psychologa szkolnego Joannę Piastę (jpiasta@spgozd.edu.pl) jako osoby odpowiedzialne za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.

Rozdział XI
Przepisy końcowe

§1

1. Wprowadzenie *Polityki* następuje poprzez zarządzenie Dyrektora.
2. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
3. Ogłoszenie *Polityki* następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców/opiekunów prawnych poprzez publikację treści dokumentu na szkolnej stronie internetowej oraz w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
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	Data interwencji	Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki /działania rodziców	Data	Działanie

Gózd, dn

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem* obowiązującą w Szkole Podstawowej im. Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego „Nurta” i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(podpis)

.....
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych wizerunkowych mojego dziecka /moich danych osobowych do celów budowania pozytywnego wizerunku Administratora w przestrzeni publicznej i mediach.

1) administratorem Pani/Pana danych jest : **Zespół Szkół w Goździe**

Gózd 125, 26-140 Łączna,

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Zespole Szkół możliwy jest pod numerem tel: **41/2548805** lub adresem email: **sekretariat@spgozd.edu.pl** należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych,

3) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, lub ograniczenia przetwarzania,

4) ma Pani /Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....
(data)

.....
(podpis)

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem
Szkoła Podstawowa im. Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego „Nurta”
w Goździe

Monitoring standardów

	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?	☐	☐

W jaki sposób naruszono zasady zawarte w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (Jeśli w pytaniu 6 udzielono odpowiedzi TAK)

.....

.....

.....

.....

.....

Uwagi / poprawki / sugestie (Jeśli w pytaniu 7 udzielono odpowiedzi TAK)

.....

.....

.....