



Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 1
im. Noblistów Polskich
w Goleniowie

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie

Preambuła

Nadrzędną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie jest działanie dla dobra dziecka. Wszyscy pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem uwzględniając ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

I Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem (inaczej personelem) placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, również jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za korzystanie z Internetu w czasie zajęć to wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel aktualnie prowadzący zajęcia, sprawując nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci.
7. W realizacji polityki ochrony małoletnich, za monitoring i media elektroniczne odpowiedzialna jest firma zewnętrzna.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki 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.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią załącznik do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią załącznik do niniejszej Polityki.

III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (zachowując hierarchię) wychowawcy lub/i pedagogowi lub/i psychologowi lub/i wicedyrektorowi lub/i dyrektorowi szkoły.
2. Wychowawca lub pedagog/psycholog/wicedyrektorowi/dyrektorowi szkoły (zachowując hierarchię) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Wychowawca (a podczas jego nieobecności pedagog lub psycholog, wg hierarchii) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz ustalić plan pomocy dziecku.
Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu).

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły lub wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Szkolny Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie szkolny zespół następuje niezwłocznie. Szkolny Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę (a podczas jego nieobecności pedagog lub psycholog szkolny) opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Wychowawca informuje rodziców/ opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.

UWAGA!!! Pracownicy przedszkola jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

6. Po poinformowaniu opiekunów przez wychowawcę (a podczas jego nieobecności pedagog lub psycholog – zgodnie z punktem wyżej wymienionym) – pedagog lub psycholog z upoważnienia dyrektora szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (waga przemocy) lub/ i wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, CUS lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.
9. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
10. Wszyscy pracownicy szkoły 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.

IV Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Placówka zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik do niniejszej Polityki.
4. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, 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. 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.
6. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

V Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, i jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
2. Szkoła zainstalowała i aktualizowała oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach komputerowych
 - b) pod nadzorem nauczyciela klas 1-3 na zaj. komputerowych;
 - c) za pomocą sieci WiFi placówki, po podaniu hasła.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela lub pracownika, nauczyciel lub pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel lub pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za prowadzenie zajęć z użyciem Internetu przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (np. w bibliotece szkolnej).
7. Zatrudniona firma zewnętrzna odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
8. Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika firmy w miarę potrzeb.
9. Firma zewnętrzna szkoły sprawdza, czy na podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, firma przekazuje informacje osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci w Szkole.
10. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich w szkole, aranżuje dla dziecka rozmowę z wychowawcą, pedagogiem lub/i psychologiem.
11. Wychowawca lub pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
12. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel lub wychowawca lub pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działanie niniejszej Polityki.

VI Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor wyznaczył Panią wicedyrektor Barbarę Pielak jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w Szkole.
2. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci w Szkole jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankietach pracownicy placówki mogą proponować zmianę Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.

6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich rodzicom oraz opiekunom nowe brzmienie Polityki.