

**POLITYKA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA
I OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZIENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. BOLESŁAWA PRUSA
W POŚWIĘTNEM**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I
Objaśnienie terminów**

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Dzieckiem jest każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Bolesława Prusa w Poświętnem (także uczniowie oddziałów przedszkolnych).
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników szkoły lub zaniedbanie dziecka przez jego opiekunów.
Krzywdzeniem jest:
 - Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - Przemoc emocjonalna - to 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.
 - Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. 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). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to pracownik wyznaczony przez dyrektora sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu szkolnego przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoby odpowiedzialne za Politykę zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją Polityki.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

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

§ 2

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie pedagog szkolny prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. Jeśli sprawę zgłosił rodzic, dyrektor lub pedagog rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka.
4. Pedagog lub dyrektor prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. W celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku: załącznik nr 4 - na podstawie rozmów
 - a) z dzieckiem (w obecności wychowawcy klasy, sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego,
 - c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.

W przypadku krzywdzenia dziecka poza terenem szkoły przez rodzica/opiekuna lub inną osobę:

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. Pedagog wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Pedagog, po rozmowie z osobą, która podejrzewa krzywdzenie dziecka, niezwłocznie prowadzi działania wyjaśniające; rozmawia, z dzieckiem, i ewentualnymi świadkami zdarzenia, odbywa się także rozmowa z wychowawcą dziecka, jeśli trzeba, nauczycielami uczącymi oraz innymi pracownikami szkoły. Z rozmów sporządzana zostaje notatka.
4. Pedagog w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (wychowawcy, sporządza notatkę z rozmowy),

- b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) podejrzanym o krzywdzenie.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku (Załącznik nr 4), na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu, uzyskanych informacji.
4. Plan, o którym mowa w p.4, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
5. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
6. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.

§4

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga szkolnego rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).
4. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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.

Rozdział III **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
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 powołanego w Urzędzie Gminy w Poświętnem.

§ 2

1. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka
3. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna

Rozdział IV **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

§ 1

1. Szkoła, 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 dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) na lekcji informatyki lub innych przedmiotach,
 - b) na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się na terenie instytucji.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 2

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zapewniając dzieciom dostęp do Internetu poprzez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną.
2. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej oraz poprzez informacje przekazywane poprzez e-dziennik.

Rozdział V
Monitorowanie realizacji polityki ochrony
i bezpieczeństwa małoletnich przed krzywdzeniem

§1

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół odpowiedzialny za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog i osoby wyznaczone przez dyrektora.
2. Zespół, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce.
3. Zespół przeprowadza na podstawie obserwacji, ankiet (załącznik nr 2), prowadzonych rozmów i dokumentacji, rozpoznanie poziomu realizacji Polityki oraz sporządza na koniec roku szkolnego raport, który przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VI
Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Jest dostępna na stronie www szkoły.
3. Uczniowie są informowani o jej treści na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki, rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.

KARTA INTERWENCJI

| | | |
|---|---|----------------|
| 1. Imię i nazwisko dziecka | | |
| 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia | | |
| 4. Opis działań podjętych przez pedagoga | Data | Działanie |
| | | |
| | | |
| | | |
| 5. Spotkania z opiekunami dziecka | Data | Opis spotkania |
| | | |
| | | |
| 6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) | <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jaki? | |
| 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 | Działanie |
| | | |

Załącznik nr 3

.....
pieczętka szkoły

.....
(miejsowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....
.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....
.....
.....
.....
.....

Wnioski, ustalenia:

.....
.....
.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....
.....
.....

(data i podpis)

Załącznik nr 4

PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU

Dane dziecka lub ucznia:

Imię i nazwisko:

Klasa/grupa:

Rok szk.

Wychowawca

Plan opracowany na okres od do

| | | |
|--|----------------------------|-----------|
| Obszar obejmowany wsparciem | | |
| Cele | | |
| Sposoby wsparcia | | |
| Formy pomocy/prowadzący (jeśli takie zostaną ustalone) | | |
| Działania wspierające rodziców ucznia | | |
| Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb) | | |
| Podpisy | Osób przygotowujących plan | Dyrektora |

Załącznik nr 5

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH - OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA SZKOŁY

Imię i nazwisko.....

Miejsce pracy.....

Stanowisko.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującą w Szkole Podstawowej im. Bolesława Prusa w Poświętnem i przyjmuję ją do realizacji.

.....

podpis pracownika