

POLITYKA OCHRONY DZIECI

PREAMBUŁA

Nadrzędnym celem działania pracowników Szkoły Podstawowej Nr 314 im. Przyjaciół Ziemi w Warszawie jest troska o bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój naszych uczniów. Wszyscy pracownicy szkoły, praktykanci, wolontariusze oraz osoby z instytucji zewnętrznych prowadzące w naszej placówce zajęcia, zobowiązani są traktować dziecko podmiotowo, z poszanowaniem jego praw oraz zgodnie z procedurami zawartymi w niniejszym dokumencie.

ROZDZIAŁ I

DEFINICJE

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. Krzywdzenie dziecka to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę (w tym pracownika szkoły) lub zagrożenie dobra dziecka i jego zaniedbywanie.

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

§1

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest ofiarą przemocy lub innej formy krzywdzenia, przekazuje tę informację Dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu.

2. Osoba ta sporządza notatkę służbową zawierającą podstawowe dane na temat daty pozyskania informacji, osoby udzielającej informacji, osoby krzywdzonej, sposobu krzywdzenia, osób krzywdzących dziecko.
3. Nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego sprawuje Dyrektor szkoły, udzielając wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc.
4. W przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka w wyniku popełnienia wobec niego przestępstwa (bądź podejrzenia jego popełnienia), krzywdzenia lub zaniedbania, Dyrektor szkoły lub osoba prowadząca sprawę powiadamia odpowiednio do rodzaju krzywdzenia:
 - Specjalistę do Spraw Nieletnich Komisariatu Rejonowego Policji lub właściwy Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego;
 - Prokuraturę Rejonową o popełnieniu przestępstwa;
 - rejonowy OPS.
5. W przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka Dyrektor szkoły natychmiastowo informuje o tym Policję lub Prokuraturę.

§2

6. Pedagog/psycholog:
 - spotyka się z dzieckiem, weryfikuje i uściśla informacje, informuje dziecko o prawnym zakazie krzywdzenia kogokolwiek, udziela wsparcia zapewniając, że słusznie postąpiło informując o sprawie;
 - organizuje spotkanie z opiekunami dziecka (w przypadku wykorzystywania seksualnego, bądź znęcania z opiekunem niedopuszczającym się tych czynów), informuje o sprawie oraz o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji;
 - zakłada Niebieską Kartę;
 - przekazuje Niebieską Kartę Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego.

§3

7. W przypadku opiekunów chętnych do współpracy osoba prowadząca sprawę zawiera z nimi kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.

Kontrakt zawierać musi: zobowiązanie opiekunów do zaprzestania czynności krzywdzących dziecko oraz podjęcia wskazanych przez szkołę działań wspierających rodzinę, wyrażenie zgody na udzielenie wsparcia dziecku przez szkołę oraz współpracujące z nią instytucje.

8. W przypadku opiekunów odmawiających współpracy lub niewywiązujących się z podpisanego kontraktu Dyrektor szkoły zawiadamia Sąd Rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich o nieprawidłowej sytuacji dziecka.
Sąd uruchamia własną procedurę postępowania.

§4

9. Szkoła proponuje opiekunom skorzystanie z pomocy specjalistów (ewentualnie podaje adresy instytucji wspierających rodzinę):
 - konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych, mediacje rodzinne, a także systematyczne spotkania z pedagogiem/psychologiem szkolnym;
 - zabezpieczenie socjalne – we współpracy z lokalnymi służbami socjalnymi odpowiednio do potrzeb: kierowanie do instytucji oferujących poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, zorganizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, darmowe obiady i inne.
10. Pedagog/psycholog, wychowawca opracowują plan działań wspierających dziecko:
 - zajęcia wspierające z psychologiem/pedagogiem szkolnym, socjoterapia, konsultacje psychologiczno - pedagogiczne w rejonowej poradni psychologiczno-pedagogicznej, kierowanie do instytucji udzielających różnych form pomocy, jak terapia indywidualna, grupowa, zajęcia świetlicowe, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia i inne.

§5

11. Jeżeli pracownik szkoły jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez innego pracownika placówki lub pozyskał o tym informację, ma obowiązek podjąć działania mające na celu przerwanie tego procederu i wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.
12. W sytuacji szczególnej (np. użycie siły fizycznej czy używanie wulgarного słownictwa w stosunku do dziecka) pracownik szkoły, który jest świadkiem zdarzenia lub posiada wiedzę o zdarzeniu, sporządza notatkę służbową oraz powiadamia

Dyrektora szkoły lub jego zastępcę o zaistniałej sytuacji. Świadek zdarzenia powiadamia również pedagoga bądź psychologa szkolnego, którzy są zobowiązani zapewnić wsparcie pokrzywdzonemu dziecku.

13. Dyrektor wzywa na rozmowę pracownika, którego dotyczy notatka i podejmuje dalsze działania zgodne z jego kompetencjami.
14. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o sytuacji krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły.
15. W przypadku, gdy pracownik szkoły popełni przestępstwo na szkodę dziecka, Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia o tym Policję lub Prokuraturę.

§6

16. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest zatrzymać lub ustalić sprawcę i poszkodowanego oraz ewentualnych świadków zdarzenia, następnie doprowadzić ich do wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego lub podać ich dane. W razie konieczności udzielenia pomocy medycznej niezwłocznie zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora szkoły.
17. Pracownik szkoły posiadający wiedzę o sytuacji krzywdzenia ucznia przez inne dziecko przekazuje informację wychowawcy klasy, który informuje o tym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego.
18. Osoba, której zgłoszono zdarzenie (wychowawca, pedagog, psycholog), zobowiązana jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy. Z uczniem-sprawcą w obecności jego opiekunów przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach. Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
19. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego pedagog/psycholog szkolny informują o tym fakcie Dyrektora szkoły, który powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.

Działania podejmowane w sprawie dokumentowane są w postaci notatek służbowych. Wszelkie zawarte w nich informacje podlegają ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ II

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 1

1. Dane osobowe uczniów są gromadzone i przechowywane w systemie informatycznym i nieinformatycznym.
2. Wszyscy pracownicy dopuszczeni do przetwarzania danych osobowych zobowiązani są do zachowania ich w tajemnicy oraz zachowania w tajemnicy sposobu zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 2

Obowiązki pracowników w zakresie ochrony danych osobowych.

1. Pracownicy zatrudnieni w szkole otrzymują upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
2. Pracownicy zbierają i przetwarzają dane wyłącznie do realizacji następujących celów:
 - a) przebieg zatrudnienia i wynagrodzenia w odniesieniu do pracowników i ich rodzin;
 - b) realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych w stosunku do uczniów i ich rodzin;
 - c) gromadzenie ofert pracy;
3. Osoby upoważnione zobowiązane są do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
4. Osoby przetwarzające dane w systemie informatycznym zobowiązane są do bezwzględnego przestrzegania procedur zabezpieczania i zmiany haseł dostęp do komputerów.
5. Udostępnianie danych osobowych może nastąpić wyłącznie na podstawie dyspozycji wydanej przez Dyrektora szkoły.
6. Osoby upoważnione mające dostęp do danych osobowych zobowiązane są do zachowania tajemnicy również po ustaniu zatrudnienia.

§ 3

1. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym rodzice lub opiekunowie prawni dziecka na piśmie wyrażają zgodę na utrwalanie i upublicznianie przez pracowników szkoły wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagrania audio-wideo).
2. Przed utrwaleniem wizerunku należy powiadomić dziecko i jego opiekuna o tym, gdzie i w jakim kontekście zostanie wykorzystany.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, publiczna impreza – zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest konieczna.
4. W czasie uroczystości szkolnych i imprez klasowych opiekunowie uczniów mają prawo do fotografowania swoich dzieci.

Wejście przedstawicieli mediów na teren placówki możliwe jest jedynie za zgodą Dyrektora szkoły. Utrwalanie wizerunków dzieci przez media możliwe jest w sytuacji, gdy stanowią one szczegół całości (np. podczas uroczystości szkolnych, imprez i ważnych wydarzeń). Wszelkie utrwalanie wizerunku konkretnych dzieci, nagrywanie ich wypowiedzi możliwe jest jedynie po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oraz w obecności nauczyciela. W celu uzyskania zgody rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku jego dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z nimi i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

ROZDZIAŁ III

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

§ 1

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić

zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych i informatycznych, w szkolnej bibliotece. Dzieci mogą również korzystać z laptopów mobilnych w dowolnej sali jedynie pod nadzorem nauczyciela i w czasie prowadzonej przez niego lekcji.
3. Nauczyciele informatyki i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:
 - a) informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu,
 - b) czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci w czasie lekcji,
 - c) zapoznania uczniów z ogólnymi zasadami użytkowania komputerów, regulaminem pracowni komputerowej i zasadami korzystania z komputera w szkolnej bibliotece,
 - d) uświadomienia uczniów, jakie zagrożenia mogą być związane z korzystaniem z internetu.

§ 2

1. Osoba odpowiedzialna za internet w szkole przydziela każdemu uczniowi indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z internetu w pracowni komputerowej. Pracownik informuje ucznia o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
2. Uczniowie korzystający z laptopów mobilnych są pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nauczyciel posiada aplikację monitorującą pracę ucznia.

§ 3

1. Osoba odpowiedzialna za internet w szkole zobowiązana jest do zainstalowania (na wszystkich komputerach z dostępem do internetu) i aktualizowania raz na pół roku:
 - a) oprogramowań filtrujących,
 - b) oprogramowań antywirusowych,
 - c) oprogramowań antyspamowych,
 - d) firewall.

2. Wyznaczony przez Dyrektora pracownik systematycznie sprawdza, czy na komputerach z dostępem do internetu są niebezpieczne treści. W sytuacji, gdy takie treści zostaną znalezione, pracownik szkoły ustala, kto korzystał z danego komputera w czasie ich wprowadzania.

3. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, przekazuje pedagogowi/psychologowi, który przeprowadza z danym dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIEŃ CYBERPRZEMOCY

§ 1

1. Nauczyciel posiadający wiedzę o zdarzeniu przekazuje informację wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu.

2. Nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację o zdarzeniu, zobowiązany jest zatrzymać lub ustalić sprawcę i poszkodowanego oraz ewentualnych świadków zdarzenia, zabezpieczyć dostępne dowody, doprowadzić sprawcę, poszkodowanego i ewentualnych świadków do wychowawcy/pedagoga lub podać ich dane.

3. Osoba, której zgłoszono zdarzenie (wychowawca, pedagog) zobowiązana jest:

- wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
- porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada),
- porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
- powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
- powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka i powiadomić o konsekwencjach,
- zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca),

- w przypadku podejrzenia popełnienia czynu karalnego lub zabronionego (groźby, nękanie, naruszenie czci i wizerunku, włamania) powiadomić Policję i /lub Sąd Rodzinny.

ROZDZIAŁ V

KODEKS POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM

§ 1

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest traktować uczniów podmiotowo z poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Opiekunowie uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły.
3. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego opiekunom.
4. Uczniowie mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
5. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy rodzicami szkoła nie jest stroną. Jeżeli rodzic nie ma odebranej władzy rodzicielskiej lub orzeczonego zakazu kontaktów z dzieckiem – szkoła nie odmawia mu wydania dziecka. W przypadku odebrania rodzicowi władzy rodzicielskiej lub orzeczenia zakazu kontaktów z dzieckiem – szkoła ma obowiązek odmówić wydania dziecka oraz poinformować opiekuna dziecka o zaistniałej sytuacji.
6. Pracownik szkoły zobowiązany jest zadbać o to, aby interwencje wymagające kontaktu fizycznego z uczniem nie naruszały godności osobistej żadnej ze stron.
7. Zabronione jest stosowanie metod dyscyplinowania uczniów, które powodować mogą ból fizyczny, upokorzenie lub poniżenie dziecka.
8. Nie dopuszcza się możliwości przewożenia ucznia przez pracownika szkoły jego prywatnym samochodem.
9. Kontakt on-line pomiędzy uczniem a pracownikiem szkoły powinien odbywać się jedynie za pomocą Librusa i dotyczyć wyłącznie spraw związanych z procesem edukacji.
Nie wskazany jest kontakt pracowników szkoły z uczniami w innych celach (np. przez portale społecznościowe).

ROZDZIAŁ VI

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI

§ 1

1. Dyrektor placówki wyznacza p. Małgorzatę Ziędalską jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
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 pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (wzór ankiety w załączeniu dokumentu).
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor, po konsultacjach z Radą Rodziców, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki.
7. Aktualne brzmienie dokumentu „Polityka Ochrony Dzieci” zamieszczone jest na stronie internetowej szkoły. O zmianach w dokumencie opiekunowie uczniów informowani są na zebraniach szkolnych przez wychowawcę klasy.

Dokument sporządzili:

Arkadiusz Bednarczyk
Maria Legan
Małgorzata Ziędalska

Polityka Ochrony Dzieci wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

