

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 65
IM. GUSTAWA MORCINKA W KATOWICACH**

SPIS TREŚCI

Rozdział I	4
Objaśnienie terminów.....	4
Rozdział II	6
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	6
Rozdział III	12
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników	12
Rozdział IV	15
Zasady ochrony danych osobowych dziecka.....	15
Rozdział V	17
Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	17
Rozdział VI.....	19
Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami.....	19
Rozdział VII.....	20
Zasady bezpiecznych relacji pracownik placówki – dziecko	20
Rozdział VIII.....	21
Monitoring stosowania <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>	21
Rozdział IX.....	22
Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników	22
Przepisy końcowe	23
Załącznik Nr 1	24
KARTA INTERWENCJI	24

Kwestionariusz dziecka krzywdzonego.....	26
Załącznik Nr 3.....	30
MONITORING STANDARDÓW-ANKIETA	30

Preambuła

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb.

Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego prawa i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Dziecko traktowane jest jako pełnoprawny mały człowiek, z pełnią swoich potrzeb, możliwości, lęków, mający prawo być tym, kim jest. Społeczeństwo dorosłych, znajdujące się w szkole, powinno zapewnić realizację wszystkich praw dziecka, by stworzyć warunki jego pełnego rozwoju.

Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz własnych kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Szkoły Podstawowej nr 65 w Katowicach, zwaną dalej Szkołą, jest każda 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.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, ale i jego opiekunów oraz rówieśników lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zwana również koordynatorem, to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Zespół interwencyjny to zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
10. Przemoc fizyczna – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
11. Przemoc psychiczna – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.
12. Przemoc seksualna – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
13. Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.

14. Zaniedbanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
15. Personel – każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, sprzątacznik lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
16. Kierownictwo – dyrektor i/lub wicedyrektor, kierownik świetlicy szkolnej.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Pracownicy szkoły posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, okalecza się itp.;
- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
uczeń ucieka z domu;
- 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 21) uczeń mówi o przemocach.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony, jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;

12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;

13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.

4. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby 12 podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

4. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi

bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

5. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

6. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

7. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko.

8. Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

10. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja (niebezpieczeństwo, chaos, przywołanie grupy do porządku);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.

11. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale należy również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

12. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności, każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

13. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

14. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

15. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb. Niedozwolone jest:

1) każde przemocowe zachowanie wobec ucznia;

2) popychanie, bicie, szturchanie;

3) dotykanie ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

16. Jeśli w odczuciu pracownika uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.

17. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

18. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wycucie.

19. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek.

20. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

21. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

22. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

23. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

24. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi na to zgodę;

2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłku;

3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

25. Kontakt z uczniami poza godzinami pracy:

1) nie wolno zapraszać ucznia do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem oraz jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły;

2) jeżeli zachodzi konieczność spotkania się z uczniem, jego opiekunem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

- dziennik elektroniczny
- telefon służbowy
- służbowy e-mail
- służbowy komunikator;

3) jeżeli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (np. gdy uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela podczas zorganizowanych wyjść, wycieczek, kilkudniowych wyjazdów), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

26. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są: pedagog szkolny, pedagog specjalny psycholog.

26. Osoba prowadząca rejestr spraw zgłaszanych: pedagog szkolny.

27. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§3

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu dziecka, bądź w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek bezzwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy. Notatka przechowywana jest u wychowawcy oraz u pedagoga szkolnego. Dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby.

2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego, a podczas jego nieobecności psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie. Wsparcia udzielić może koordynator.

3. Pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz opracowuje plan pomocy dziecku.

4. W sytuacji, kiedy fakt krzywdzenia jest ujawniony nauczycielowi przez dziecko w czasie trwania zajęć szkolnych, nauczyciel informuje sekretariat o tym fakcie i otrzymuje wsparcie w postaci pracownika, który zapewni opiekę grupie dzieci, a sam nauczyciel podejmuje rozmowę z dzieckiem w spokojnym, odosobnionym miejscu. Dziecko absolutnie nie jest odsyłane do innego pracownika (nawet jeśli miałby być nim pedagog/psycholog czy dyrektor).

§4

1. Pedagog, a w przypadku jego nieobecności psycholog, wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Gdy rodzice nie przychodzą na wezwanie - pedagog sporządza również notatkę służbową.

2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b. form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku (ze wskazaniem, kto jakie działania podejmie),
- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.

§5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) wychowawca zgłasza problem dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności koordynatorowi. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor/ wicedyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka. Wsparcia udzielać może również koordynator.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w

§ 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji. Wypełnia Kwestionariusz dziecka krzywdzonego – załącznik nr 2.

3. Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy i plany naprawcze powinien:

- a. wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
- b. dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,
- c. odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju ofiary, sprawcy i świadka,
- d. rozpatrzeć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dzieci.

4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa/koordynatora rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog/psycholog/koordynator informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”).

3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym - osoba wyznaczona przez dyrektora (pedagog/psycholog/wychowawca) składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Prawidłowość sformułowania zawiadomienia lub wniosku sprawdza koordynator projektu bądź dyrektor.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach szkoły wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu. W przypadku wystąpienia problemów w realizacji, zgłasza je koordynatorowi.

§7

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 IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§8

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 dzieci są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§9

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

§10

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
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.
5. 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.

§11

1. Na początku każdego etapu edukacyjnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawcy klas odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka, a w kolejnych latach upewniają się o podtrzymaniu ich zgody.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§12

1. Pracownicy szkoły, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§13

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

1. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik szkoły może w celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

3. Należy skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§14

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

§15

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

§16

1. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy):
 - a. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
 - b. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
 - c. Należy upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
 - d. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:
 - a. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
 - b. Jeśli to możliwe zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§17

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, a w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika szkoły na lekcji zajęć komputerowych, informatyki i zajęć dodatkowych realizowanych w pracowni komputerowej, podczas wymagających tego konkursów szkolnych i międzyszkolnych oraz podczas niektórych lekcji, w obecności nauczyciela, na dostępnych w szkole nośnikach;
 - b. pod nadzorem pracownika szkoły – na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w bibliotece szkolnej.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Wyznaczeni pracownicy instytucji czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji lub w bibliotece szkolnej.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.
5. Wyznaczony pracownik Szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu,
 - c. oprogramowanie antywirusowe,

- d. oprogramowanie antyspamowe,
- e. *fire wall*.
6. Wyznaczony pracownik Szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik Szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
8. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, opiekun szkolnej sieci komputerowej przekazuje pedagogowi/psychologowi Szkoły.
9. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie, a w szczególnie niebezpiecznej sytuacji informuje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy, dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
10. Osobą odpowiedzialną za bezpieczne korzystanie uczniów z Internetu na terenie Szkoły jest nauczyciel informatyki.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji pracownik placówki – dziecko

§18

1. Relacje pracownicy szkoły - dziecko charakteryzują się wzajemnym szacunkiem, nastawieniem na współpracę, wzajemną pomoc i zrozumienie. Dzieci, nauczyciele i personel znają zasady panujące w szkole.
2. Każdy pracownik szanuje godność ucznia jako osoby:
 - a) akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
 - b) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - c) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.

2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
4. Opiekunowie uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły.
5. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego opiekunom.
6. Uczniowie mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§19

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Szkole.
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 w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
5. W ankiecie pracownicy szkoły mają proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
6. Osoba, o której mowa w punkcie 1. niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej.

7. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.
8. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Szkole w roku szkolnym 2023/2024 jest wicedyrektor.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników

§20

1. Każdy kandydat na nowego pracownika Szkoły przesyła CV, zawierające informację o posiadanych kwalifikacjach oraz wykształceniu danego aplikanta. W przypadku pracowników pedagogicznych weryfikuje się kwalifikacje w zakresie przygotowania pedagogicznego.
2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej pracownicy informują kandydata o obowiązującej w Szkole Polityce Ochrony Dzieci.
3. Pracownik przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariacie itd., przedkłada w szkole zaświadczenie z KRK o niekaralności, a szkoła dokonuje sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Dokonuje się także sprawdzenia pracownika w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

Przepisy końcowe

§21

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik Nr 1

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Przyczyna interwencji (forma
krzywdzenia)

.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca / dyrektor szkoły, pedagog, psycholog/o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis podjętych działań

Data

Działanie.....

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data

Opis spotkania.....

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

6. Forma podjętej interwencji (*)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji (jaki?)

.....
.....

*właściwe pokkreślić

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....
.....

8. Wyniki interwencji: działania instytucji lub rodziców.

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

Załącznik nr 2

Kwestionariusz dziecka krzywdzonego

Imię i nazwisko.....data urodzenia.....

Adres zamieszkania, telefon

I. Wygląd

	TAK	NIE
1. Brudne		
2. Zadrapania		
3. Zasinienia		
4. Inne urazy (jakie?):		

II Zachowanie dziecka:

	TAK	NIE
1. Niespokojne, pobudzone		
2. Wycofane zamknięte w sobie		
3. Agresywne		
4. Inne (jakie?):		

III. Formy krzywdzenia

1) FIZYCZNE:

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Bicie		
	Szarpanie		
	Kopanie		
	Ciągnięcie za włosy		
	Popychanie		
	Inne (jakie?)		

2) SEKSUALNE

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Pokazywanie filmów, zdjęć pornograficznych		
	Dotykanie intymnych miejsc		
	Inne (jakie?)		

3) EKONOMICZNE

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Zmuszanie do zarobkowania		
	Brak łożenia na utrzymanie dziecka		
	Brak dbałości o zabezpieczenie ewentualnych należności (alimenty, obiady, renta rodzinna, itp.)		
	Inne (jakie?)		

4) PSYCHICZNE

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Poniżanie		
	groźenie, straszenie (np. opuszczeniem, oddaniem)		
	zamykanie, izolacja		
	manipulowanie dzieckiem		
	obwinianie emocjonalne (np. mówienie i okazywanie wrogości, ciągłe krytykowanie)		
	pomniejszanie / zaprzeczanie wartości dziecka		
	brak uwagi, troski, zainteresowania		
	nadmierne wymagania wobec dziecka		
	nadopiekuńczość (nadmierne ochranianie, wyręczanie, blokowanie samodzielności dziecka)		
	Inne (jakie?)		

5) ZANIEDBYWANIE

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Niezapewnienie dziecku podstawowych potrzeb: (jedzenie, ubranie, zabawki, podręczniki, przybory)		

	szkolne)		
	Brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego		
	Nieodpowiednia higiena ciała		
	Brak troski o stan zdrowia (badania lekarskie, szczepienia, leki)		
	Bycie przez dziecko świadkiem awantur		
	Inne (jakie?)		

IV. Zasoby dziecka

	TAK	NIE
Dobry stan zdrowia		
Umiejętność samoobsługi		
Umiejętność i możliwość rozpoznania sytuacji zagrożenia, zwrócenia się po pomoc		
Możliwość schronienia się w bezpiecznym miejscu pod ochroną opiekuna prawnego		
Inne (jakie?)		

V. Osoby wspierające dziecko:

Imię, nazwisko, adres, telefon kontaktowy	Zakres pomocy, oparcia dla dziecka
1.	
2.	

VI. Stopień zagrożenia dziecka krzywdzeniem

Sytuacja dziecka wymaga	TAK	NIE
Natychmiastowej interwencji		
Pomocy materialnej, rzeczowej (odzież, obuwie, obiady i in.) oraz finansowej		

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca
w Szkole Podstawowej nr 65 im. Gustawa Morcinka w Katowicach

Pomocy psychologicznej (diagnoza, terapia, grupa wsparcia i in.)		
Powiadomienia odpowiedniej instytucji (policja, Sąd, Mops itp.)		

Załącznik Nr 3

MONITORING STANDARDÓW-ANKIETA

Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? TAK/NIE

Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK/NIE

Czy stosujesz w swojej pracy tę Politykę? TAK/NIE

Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, Polityka jest przestrzegana? TAK/NIE

Czy zaobserwowałeś naruszenie tej Polityki w swoim miejscu pracy? TAK/NIE

Czy masz jakieś uwagi do Polityki?

Jakie?

.....

.....

Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje
proponujesz?

.....

.....

Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki?
Dlaczego?

.....

.....

Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki
sposób?

.....

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca
w Szkole Podstawowej nr 65 im. Gustawa Morcinka w Katowicach