

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM



Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa jest dokumentem, który opisuje, w jaki sposób szkoła wdraża, realizuje, monitoruje i będzie ewaluować, standardy ochrony dzieci. Przyjęcie przez placówkę Polityki jest spełnieniem pierwszego standardu.

Podstawa prawna

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz.U.2023 poz. 2809)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).
- Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U z 2023 poz.1870).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Janowcu Wielkopolskim jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika, praktykanta, stażystę, wolontariusza wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I **Objaśnienie terminów**

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. **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. **Praktykantem w szkole** jest osoba, która odbywa praktykę na podstawie skierowania przez szkołę wyższą i porozumienia dyrektora ze szkołą wyższą.
5. **Stażystą w szkole** jest osoba, która odbywa staż zawodowy w szkole, na podstawie skierowania z urzędu pracy.
6. **Wolontariuszem** jest osoba pracująca na zasadzie wolontariatu, czyli dobrowolnej, bezpłatnej i świadomej pracy na rzecz dzieci w szkole, za zgodą dyrektora szkoły.
7. **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.
8. **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, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
10. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
11. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. **Zespół interwencyjny**- zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład Zespołu mogą wejść: dyrektor/wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział 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. Uczniowie znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
3. 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.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy znają i stosują zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
6. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły. Zasady stanowią załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
7. Podczas realizacji celów i zadań dydaktycznych oraz wychowawczo-profilaktycznych, szkoła współpracuje z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami, które wprowadziły standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 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 (załącznik nr 4 do niniejszej Polityki) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy i pedagogowi szkolnemu. W sytuacji nieobecności pedagoga przekazuje informacje psychologowi szkolnemu. Pedagog/psycholog po wstępnym rozpoznaniu sprawy podejmuje działania zgodnie z procedurą odpowiednią do rodzaju krzywdzenia dziecka. Procedury stanowią załączniki do niniejszej Polityki:
 - a) Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna. (przemoc fizyczna, psychiczna, zaniedbanie) – załącznik nr 5 do Polityki.
 - b) Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie. (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem) – załącznik nr 6 do Polityki.
 - c) Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza, cyberprzemoc) – załącznik nr 7 do Polityki.

Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.
4. 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.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki 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.
6. 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.
7. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział V Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; zostało zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie zabezpieczające.
2. Szkoła nie udostępnia swobodnego dostępu do sieci internetowej uczniom.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych/informatycznych (sprzęt szkolny).
4. Komputery w pracowni informatycznej/ pracowni mobilnej podłączone są do sieci OSE, która filtruje niepożądane treści. Oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.

6. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
8. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
9. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VI Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania.

1. Politykę ochrony małoletnich udostępnia się opiekunom prawnym oraz pracownikom szkoły na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty Szkolne, w pliku oznaczonym „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”. Dodatkowo tekst Polityki jest przekazywany jego opiekunom prawnym w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika.
2. Politykę ochrony małoletnich w wersji pełnej i skróconej, wywiesza się na tablicy informacyjnej, znajdującej się w budynku szkoły.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły w zakresie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest dyrektor szkoły. Po zapoznaniu się pracowników z dokumentem, przeprowadza on spotkanie z pracownikami (w podziale na grupy) w celu omówienia standardów i ich stosowania. Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do niniejszej Polityki. Dyrektor może również zorganizować dodatkowe szkolenie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, praw dziecka i interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego.

Rozdział VII Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej. Możliwym jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive).
2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczonej, wydzielonej części składnicy akt placówki.
3. Oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z treścią Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem włącza się do akt osobowych pracownika.

Rozdział VIII Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektora jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Wicedyrektor współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestrów zdarzeń (załącznik nr 10 do niniejszej Polityki) oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników szkoły, przynajmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 11 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
5. Wicedyrektor wraz z pedagogiem szkolnym dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX Przepisy końcowe

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem została opracowana przez zespół pracowników Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Janowcu Wielkopolskim, wprowadzona zarządzeniem dyrektora nr 8/2023/24 z dnia 15 kwietnia 2024 r. i wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci oraz przesłanie jej tekstu pracownikom i opiekunom w postaci elektronicznej.

Lista załączników

1. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki.
3. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Janowcu Wielkopolskim.
4. Notatka służbowa.
5. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.
6. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.
7. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia.
8. Zasady ochrony wizerunku dzieci.
9. Oświadczenie o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
10. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
11. Monitoring standardów - ankieta dla pracowników Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Janowcu Wielkopolskim.
12. Karta interwencji.

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA	2	
PREAMBUŁA	3	
ROZDZIAŁ I	OBJAŚNIENIE TERMINÓW	3
ROZDZIAŁ II	ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI	4
ROZDZIAŁ III	PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA	4
ROZDZIAŁ IV	ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA.	5
ROZDZIAŁ V	ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI.	5
ROZDZIAŁ VI	ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO JEJ ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA.	6
ROZDZIAŁ VII	SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.	6
ROZDZIAŁ VIII	MONITORING STOSOWANIA POLITYKI	7
ROZDZIAŁ IX	PRZEPISY KOŃCOWE	7
LISTA ZAŁĄCZNIKÓW		8