

Załączniki do Zarządzenia nr 16/2018/2019

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2

im. Konradmirała Włodzimierza Steyera

z dnia 30 stycznia 2019 roku

**POLITYKA WEWNĘTRZNA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 WE WŁADYSŁAWOWIE
W ZAKRESIE OCHRONY DZIECI PRZED RÓŻNYMI
FORMAMI KRZYWDZENIA**

Preambuła

Bez pogodnego, pełnego dzieciństwa całe życie jest kalekie

J. Korczak

Naczelnym celem Szkoły Podstawowej Nr 2 we Władysławowie jest dbanie i troska o wszechstronny rozwój oraz bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dzieci. Staramy się aby nasza Szkoła była miejscem opartym na filarach partnerstwa, zaufania, wzajemnej pomocy oraz zaangażowania uczniów, rodziców i środowiska szkolnego w budowanie przyjaznego miejsca.

Działaniom podjętym przez pracowników Szkoły przyświeca troska o dobro dziecka, ze szczególnym zwróceniem uwagi na jego potrzeby, poszanowaniem godności oraz praw dziecka. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem i dba o jego prawidłowy rozwój. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników instytucji jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka. Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem instytucji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, wolontariusz oraz praktykant.

2. Dzieckiem jest każdy uczeń do ukończenia 18 roku życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do jego reprezentacji w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).

4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę oraz wszelkich zachowań naruszających poczucie godności dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.

6. 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

Szkoła Podstawowa nr 2 we Władysławowie im. Kontradmirala Włodzimierza Steyera

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 jakąkolwiek inną osobę. 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).

Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Osobami odpowiedzialnymi za Politykę Ochrony Dzieci są wyznaczeni przez dyrektora placówki pracownicy oraz Koordynatorzy, sprawujący nadzór nad jej realizacją.

8. Koordynator Polityki: psycholog - Izabela Piuro, z-ca Koordynatora: pedagog – Anna Rambiert. To osoby, pełniące ważne funkcje w strukturze szkoły, powołane przez Dyrektora szkoły. Koordynator odpowiada za opracowanie, wdrażanie i monitorowanie Polityki.

9. Osoba odpowiedzialna za Internet: nauczyciele informatyki - Alicja Krzebietke i Henryk Jeka to wyznaczeni przez Dyrektora szkoły pracownicy, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.

10. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

11. Publikacja wizerunku dziecka odbywa się jedynie za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna prawnego. Zajęcia terapeutyczne nie podlegają jakiegokolwiek publikacji.

12. Szkolny Zespół Kryzysowy - zespół powoływany przez Dyrektora szkoły w sytuacji kryzysowej w szkole. W skład zespołu wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz, w zależności od potrzeb inni pracownicy (wychowawcy, specjaliści szkolni) pracujący z dzieckiem.

13. Notatka o krzywdzie ucznia – dokument sporządzany na każdym etapie postępowania interwencyjnego zawierający informacje o: dacie, miejscu, okolicznościach i uczestnikach zdarzenia oraz podjętych działaniach.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę na temat krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka.
2. W przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia lub faktu krzywdzenia, każdy pracownik szkoły postępuje zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami interwencji.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwację dziecka, wywiad i rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku zauważenia lub uzyskania przez pracownika szkoły (nauczyciela, pracownika administracji lub obsługi) informacji, że dziecko jest krzywdzone, lub gdy istnieje takie podejrzenie, osoba ta ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę ucznia oraz psychologa bądź pedagoga, który sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskane informacje dyrektorowi lub osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci, który dalej postępuje zgodnie z punktami zawartymi w procedurach. Następnym krokiem jest powołanie szkolnego Zespołu Interwencyjnego na którym układa się plan działań interwencyjno- wspierających dla dziecka i rodziny, który przedkłada się rodzicom/opiekunom prawnym, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 4

Naczelną zasadą wszystkich działań interwencyjnych jest traktowanie każdego sygnału o krzywdzeniu ucznia poważnie, a jednocześnie rozważnie. Każdy pracownik jest zobowiązany do podjęcia działań i postępowania zgodnie z kolejnymi punktami zawartymi w procedurach.

§ 5

W szkole obowiązują następujące procedury interwencji w sytuacjach krzywdzenia dziecka, które znajdują się w dokumencie "**Procedury postępowania w sytuacjach szczególnych**" (zał. 1) :

- Procedury postępowania w przypadku zachowań agresywnych ucznia wobec innego ucznia.
- Procedura działań podejmowanych na terenie szkoły wobec ucznia utrudniającego swoim zachowaniem prowadzenie lekcji.

Szkoła Podstawowa nr 2 we Władysławowie im. Kontradmirala Włodzimierza Steyera

- Zasady postępowania wobec uczniów w szczególnej sytuacji zapewnienia im ochrony.
- Procedura postępowania w przypadku przyjścia do szkoły ucznia z urazami wskazującymi na przemoc (fizyczną, psychiczną, seksualną) w domu lub gdy istnieje podejrzenie występowania przemocy w rodzinie.
- Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej dziecka przez dorosłego.
- Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia przez nauczyciela oraz naruszenia godności osobistej nauczyciela przez ucznia.
- Procedura działań podejmowanych na terenie szkoły wobec rodziny niewydolnej opiekuńczo i wychowawczo.
- Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.
- Procedura działań podejmowanych na terenie szkoły w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, używa papierosów, alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub substancji psychoaktywnych bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki.
- Procedura działań podejmowanych na terenie szkoły w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, substancji psychoaktywnych lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki.
- Procedura działań podejmowanych na terenie szkoły w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, środki odurzające, substancje psychotropowe lub psychoaktywne powinien podjąć następujące kroki.
- Procedura działań podejmowanych na terenie szkoły w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, środki odurzające, substancje psychotropowe lub psychoaktywne powinien podjąć następujące kroki.
- Procedura działań podejmowanych na terenie szkoły wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
- Procedura działań podejmowanych na terenie szkoły przez nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
- Procedura postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcę czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.

- Procedura postępowania w przypadku przesłuchania przez policję nieletniego zagrożonego demoralizacją i sprawcy czynu karalnego.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 6

1. Dane osobowe ucznia 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 ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 7

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób

uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 8

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego opiekunach.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunami ucznia i zapytać ich o zgodę na podanie ich danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekunów ucznia.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekunów. 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 ucznia lub jego opiekunów – po wyrażeniu przez nich pisemnej zgody.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.

§ 10

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

2. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie audio-video) na potrzeby szkoły (np. strona internetowa szkoły, www. youtube.pl, gazetka szkolna) wymaga pisemnej zgody opiekunów ucznia, którą opiekun podpisuje podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym. Z publikacji wizerunku ucznia wyłączone są zajęcia terapeutyczne.

3. Pracownik szkoły utrwalający wizerunek uczniów (zdjęcia, film) musi upewnić się, że wszyscy uczniowie są ubrani.

4. Pracownik szkoły musi upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajobraz, szkolna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie lub upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

6. Przed upublicznieniem przez pracownika szkoły wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11

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 ucznia do Internetu możliwy jest:

- a) pod nadzorem nauczyciela na lekcji informatyki
- b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się na terenie szkoły (wyposażonych w odpowiednie oprogramowanie blokujące treści szkodliwe i monitorujące pracę ucznia).

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem, pracownik szkoły ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.

4. Szkoła zapewnia stałą edukację w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 12

1. Wyznaczony pracownik szkoły dba, by na wszystkich komputerach na terenie szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe (program Opiekun);
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez ucznia z Internetu (program Opiekun);
 - c) oprogramowanie antywirusowe (Arcabit);
 - d) oprogramowanie antyspamowe;
 - e) firewall dla systemu operacyjnego Windows.

2. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto z uczniów korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania i zgłasza zdarzenie wychowawcy.

3. Pracownik szkoły, w obecności którego uczeń wprowadzał bądź korzystał z niebezpiecznych treści w Internecie, przeprowadza natychmiastową rozmowę z uczniem i informuje o zdarzeniu jego wychowawcę. Dalsze działania prowadzi wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem

§ 13

Za niedozwolone zachowania dorosłego wobec dziecka, uznają się bezwzględnie wszystkie zachowania nieposzanowania praw i godności osobistej dziecka w tym sfery fizycznej i emocjonalnej. Wszelkie stosowanie przemocy (fizycznej, psychicznej, seksualnej czy zaniedbania) jest niedozwolone i podlega karze.

Rozdział VIII

Rekrutacja, edukacja i monitorowanie pracowników szkoły w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci

§ 14

W celu minimalizowania zagrożenia i zapobiegania krzywdzeniu dzieci przez pracowników, rekrutacja tychże odbywa się według ściśle określonych zasad, które obejmują:

1. Ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie w zakresie jednej z wielu kwalifikacji pozwalających na pracę z dziećmi w szkole).
2. Sprawdzenie ewentualnych referencji.
3. Dyrektor Szkoły zobowiązuje nauczycieli do złożenia zaświadczenia o niekaralności z KRK, a pozostałych pracowników administracji i obsługi (niepedagogicznych) do złożenia pisemnego oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub o toczących się postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie.
4. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad uczniami zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (RSTPS).
5. Z dokumentem „Polityka wewnętrzna szkoły w zakresie ochrony dzieci przed różnymi formami krzywdzenia” zostają zapoznani wszyscy pracownicy szkoły, w tym każdy nowo przyjęty pracownik szkoły w terminie 1-miesiąca od przyjęcia do pracy oraz

rodzice/opiekunowie prawni uczniów.

6. Dyrektor szkoły wyznacza Koordynatora Polityki jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.

7. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialną za edukowanie pracowników szkoły w zakresie tematyki dzieci krzywdzonych oraz za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za wprowadzanie proponowanych zmian w Polityce.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§ 15

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci 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 pkt. 1 niniejszego paragrafu, koordynuje przeprowadzenie wśród pracowników, raz w roku szkolnym, ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki (wg wzoru Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę).
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który

następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły.

6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 16

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia w księdze zarządzeń.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły oraz rodziców/opiekunów uczniów, w pokoju nauczycielskim, poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną do pracowników szkoły oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Przedstawiciel Szkoły

Koordinator Polityki
Ochrony Dzieci

Przedstawiciel Rady Rodziców