

Szkoła Podstawowa nr 2
im. M. Kopernika w Łapach
Piękna 17
18-100 Łapy

POLITYKA OCHRONY DZIECI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W ŁAPACH

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Szkoły Podstawowej nr 2 im. M. Kopernika w Łapach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Podstawy prawne:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. Szkoła w niniejszym dokumencie oznacza Szkołę Podstawową nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łapach
2. Personel szkoły to każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
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 rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka trzeba uzyskać zgodę obojga rodziców.
6. 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.
7. 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.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ 1

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI SZKOŁY A DZIEĆMI

I. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 1

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji.

2. Kandydat składa dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) oraz oświadczenie o niekaralności lub o braku toczących się wobec kandydata postępowań karnych lub dyscyplinarnych, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

3. Kandydat wypełnia druk, który stanowi Załącznik nr 2, z zakresem danych niezbędnych do sprawdzenia kandydata w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym.

4. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada dyrektorowi szkoły informacje z rejestru prowadzonego w tym państwie, a jeśli państwo nie prowadzi rejestru karnego, kandydat składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem o niekaralności.

5. Oświadczenie o niekaralności kandydata z innego państwa posiada klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

II. Bezpieczny kontakt personelu szkoły z dziećmi

§ 2

1. Personel szkoły zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w szkole.

2. Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

3. Pracownicy działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.

ROZDZIAŁ 2

STANDARDY OCHRONY DZIECI

I. Zasady ogólne

§ 3

1. Pracownicy szkoły znają procedury interwencji i potrafią właściwie ocenić sytuację.
2. Pracownicy szkoły wiedzą, w jaki sposób i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz kto podejmuje interwencję.
3. Pracownicy szkoły wiedzą, kto jest odpowiedzialny za prowadzenie interwencji i dysponuje danymi kontaktowymi do lokalnych służb interwencyjnych/pomocowych.
4. W szkole jest prowadzony rejestr zdarzeń.

II. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 4

1. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. 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.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

III. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy w pierwszej kolejności niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, a następnie poinformować dyrektora szkoły.

§ 6

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej, której wzór stanowi Załącznik nr 3 i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu.
2. Pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
4. Pedagog sporządza plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,

w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
2) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

§9

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

§10

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji 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.

§ 11

W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dzieckiem do czasu wyjaśnienia sprawy.

§ 12

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców lub opiekunów, pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji rodzinnej dziecka.

2. Jeśli zgłoszenie zostanie potwierdzone w toku rozmów, pedagog szkolny sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je odpowiednim służbom.

§ 13

1. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, należy powiadomić rodziców lub opiekunów dzieci biorących udział w zdarzeniu.

2. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z dziećmi, a także z innymi osobami, które mają wiedzę o zdarzeniu.

§ 14

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4. Z kart interwencji tworzy się Szkolny Rejestr Zdarzeń.

2. 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 3

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§15

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Personel 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 instytucjom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Wolontariusze, stażyści i praktykanci nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
5. Wszyscy pracownicy szkoły przed podjęciem pracy są szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

Szkoła uznaje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniając ochronę wizerunku dziecka.

§ 16

1. Personelowi 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.
2. W celu uzyskania zgody członek personelu szkoły 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.
3. 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.

§17

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

ROZDZIAŁ 5

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

§ 18

1. Szkoła, zapewniając dzieciom 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 placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych;
 - 2) pod nadzorem pracownika szkoły na innych zajęciach, za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

ROZDZIAŁ 6

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

§ 19

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, 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, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ 7

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 20

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla wszystkich pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły.
3. Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 17.01.2024r.

ZAŁĄCZNIKI DO POLITYKI OCHRONY DZIECI

Załącznik nr 1: Oświadczenie o niekaralności - wzór

OŚWIADCZENIE

Ja,

nr PESEL

nr dowodu osobistego

oświadczam, że

nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką Ochrony Dzieci Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łapach i zobowiązuję się do przestrzegania zasad tam ujętych.

.....

Podpis

Łapy, dnia.....

Załącznik nr 2: Zakres danych niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców
Przestępstw na Tle Seksualnym

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Załącznik nr 3: Notatka służbowa – wzór

Szkoła Podstawowa nr 2
im. M. Kopernika w Łapach
18-100 Łapy
Piękna 17

Łapy, dnia

NOTATKA SŁUŻBOWA

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Podpis osoby wypełniającej:

Załącznik nr 4: Karta interwencji – wzór

Szkoła Podstawowa nr 2
im. M. Kopernika w Łapach
18-100 Łapy
Piękna 17

Łapy, dnia

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez wychowawcę, pedagoga szkolnego

.....

.....

.....

.....

5. Spotkanie z opiekunami dziecka

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

☐ wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

☐ inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

.....

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

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informację o wynikach interwencji, działania placówki, lub działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

Podpis osoby wypełniającej:

Załącznik nr 5: Monitoring polityki – ankieta

L.p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś/zapoznałaś się z dokumentem „Polityka ochrony dzieci”, który obowiązuje w szkole?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce Ochrony Dzieci w szkole przez pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki Ochrony Dzieci? Jeśli tak, proszę wpisać pod tabelą.		