

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa w Publicznej Szkole Podstawowej nr1 im Jana Dzierżona w Kluczborku

Cel: zapewnienie uczniom naszej szkoły nauki oraz rozwoju w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa. Pracownicy naszej szkoły, a także stażyści, praktykanci oraz wolontariusze w trakcie pracy będą kierować się interesem dziecka oraz działać dla jego dobra w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych, obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Polityka** – działania na rzecz ochrony dzieci w placówce. Dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechywanie.
3. **Przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, itp. bicie, szarpanie, popychanie itp.
4. **Przemoc emocjonalna** – naruszenie godności osobistej, wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszenie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.
5. **Wykorzystywanie seksualne**- obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka.
6. **Zaniechywanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (itp. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
7. **Pracownik Szkoły** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.
8. **Pracownik administracji i obsługi szkoły** – administracja, pracownicy obsługi – sprzątający, woźny, konserwator.
9. **Osoby z zewnątrz** – pracownicy firm i instytucji współpracujących ze szkołą, wolontariusze pracownicy kuchni, pielęgniarka szkolna.
10. **Student** – osoba odbywająca w szkole praktykę zawodową.
11. **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia, przyjęta do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, ucząca się w szkole.
12. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
13. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
14. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci** – wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w szkole: pedagog szkolny.
15. **Dane osobowe dziecka** – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
16. **Zespół wychowawczy** – zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka składający się z min; pedagoga szkolnego, wicedyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz innych osób, których dotyczy dany problem.

Rozdział II
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci:
§ 1

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, sytuację dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

Rozdział III
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka
§ 1

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub pedagogowi.

1. 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, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§ 2

W przypadkach skomplikowanych (znęcanie fizyczne, psychiczne o dużym nasileniu, wykorzystywanie seksualne);

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa względem dziecka dyrektor niezwłocznie składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

Dyrektor powołuje zespół wychowawczy składający się z min; pedagoga szkolnego, wicedyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz innych osób, których dotyczy dany problem.

Zespół wychowawczy sporządza plan pomocy dziecku zawierający wskazania dotyczące:

- podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki;
- wsparcia jakie szkoła zaoferuje dziecku;
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§ 3

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

- Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

- Pedagog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego- procedura „Niebieskie karty”, prokuratura)
- Po poinformowaniu przez pedagoga opiekunów, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego- wydział rodzinny i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 4

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
2. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. Wszyscy pracownicy placówki 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

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki:

§ 1

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą:
 - z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, zostaje spisany protokół ustaleń mający na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia.
 - uczniem / w obecności pedagoga/, jego rodzicami lub prawnymi opiekunami, celem ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.
 Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
3. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zawartym w treści art. 6 Karty Nauczyciela może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne. Wobec nauczyciela oraz pozostałych pracowników placówki stosowane są zapisy zawarte w Kodeksie Pracy. W przypadku, gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub też właściwej miejscowo prokuratury.

Rozdział V

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników:

§ 1

1. Każdy pracownik placówki, który dowiaduje się o fakcie przemocy rówieśniczej, powinien zgłosić sprawę do dyrektora placówki lub pedagoga.
2. Pedagog wspólnie z wychowawcą opracowują plan działania uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku, będącemu ofiarą, jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą oraz dzieci będących świadkami zdarzenia.
3. Gdy dziecko dopuszcza się krzywdzenia innego dziecka i nie ma ukończonego 13 roku życia, w pierwszej kolejności pedagog/wychowawca:
 - przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami (prawnymi)
 - ustala plan naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania ustaleń
 - konsekwencje przewidziane w statucie szkolnym.

Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć. Jeżeli zastosowanie zaproponowanych kroków wewnątrz placówki nie przyniesie oczekiwanego rezultatu, pedagog zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły oraz wszczyna procedurę zewnętrzną:

- wystąpienie do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. Środek ten może być zastosowany, gdy rodzice nie współpracują, nie przestrzegają poczynionych ustaleń albo kiedy nabieramy podejrzeń, że zachowanie dziecka wynika z wpływu negatywnego środowiska rodzinnego dziecka (np. dziecko jest ofiarą krzywdzenia)
 - zgłasza sprawę na policję lub do sądu rodzinnego i nieletnich, gdy dziecko w naszej ocenie przejawia objawy demoralizacji.
4. W przypadku, gdy sprawca krzywdzenia ma ukończone 13 lat a nie ma ukończonych 17 lat w pierwszej kolejności pedagog/wychowawca:
 - przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami (prawnymi)
 - ustala plan naprawczy oraz sposób monitorowania przestrzegania ustaleń
 - konsekwencje przewidziane w statucie szkolnym.

Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwany efekt, procedurę interwencji można zakończyć. Jeżeli zastosowanie zaproponowanych kroków wewnątrz placówki nie przyniesie oczekiwanego rezultatu, gdy dziecko oraz jego opiekunowie nie współpracują ze szkołą, nie przestrzegają ustalonych zasad lub też zachodzi podejrzenie, że negatywne zachowanie dziecka będącego sprawcą krzywdzenia wynika z negatywnych warunków rodzinnych np. dziecko jest krzywdzone przez rodziców lub inne osoby w środowisku domowym. pedagog zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły oraz wszczyna procedurę zewnętrzną:

- wystąpienie do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
5. Gdy dziecko ma więcej niż 13 lat i popełnia czyn karalny;
 - dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę w Kluczborku.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu;

§ 1

1. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela:
 - w trakcie zajęć komputerowych,
 - w salce multimedialnej
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu, czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu podczas zajęć lekcyjnych.

3. Dostęp do internetu na terenie szkoły możliwy jest tylko w trakcie zajęć z nauczycielem oraz w salce multimedialnej pod opieką nauczyciela.
4. Uczniowie na terenie szkoły nie mogą korzystać z telefonów komórkowych.
5. Komputery w salce multimedialnej, z których korzystają uczniowie, są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem, utrudniającym dostęp do treści niepożądanych.
6. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane:
 - oprogramowanie filtrujące treści internetowe
 - oprogramowanie antywirusowe
 - oprogramowanie antyspamowe
 - firewall
7. Wymienione oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika przynajmniej raz w miesiącu. Pracownik ten sprawdza czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, w przypadku ich znalezienia ustala kto korzystał z komputera w trakcie ich wprowadzenia.
8. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje pedagogowi.
9. Pedagog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w sieci.
10. Jeżeli w trakcie rozmowy uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w punkcie: **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.**

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko:

§ 1

Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem-przykładowe formy takiego kontaktu, to pomoc w czynnościach związanych ze spacerem, zajęciach sportowo-rekreacyjnych, czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji;
2. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
 - konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie),
 - działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy,
 - zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.);
3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc...),
 - erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
 - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);
4. Komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona wykraczających poza kulturowo przyjęte i akceptowane formy pozytywnych relacji, pozbawiona akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwych, ironicznych, wulgarnych nie może:
 - wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
 - upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),

- naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
5. Równe traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:
 - wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
 - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchie grupową,
 - dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
 - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
 6. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:
 - ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, etc),
 - dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych,
 - odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
 - niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
 7. Dyscyplinowanie dziecka: definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom/nastolatkom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego system wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
 - fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
 - psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
 8. W celu łatwej identyfikacji osób wszyscy pracownicy zaopatrzeni są w imienne identyfikatory ze zdjęciem.
 9. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny.

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka:

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik placówki 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 podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 2

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik placówki, 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 instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik placówki, 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.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Rozdział IX

Zasady ochrony wizerunku dziecka:

§ 1

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

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, 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.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystany.
6. Zewnętrzna firma fotograficzna, która wykonuje zdjęcia klasowe jest sprawdzana pod względem wiarygodności. Dzieci w trakcie zdjęć pozostają pod nieustanną opieką nauczyciela.
7. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy

zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział X **Monitoring stosowania Polityki:**

§ 1

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za realizację Polityki 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 zaproponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa, przeprowadza wśród pracowników szkoły i rodziców ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki /raz w roku szkolnym./ *załącznik nr 2 /*
4. W ankiecie pracownicy szkoły i rodzice mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły i rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz rodzicom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział XI **Przepisy końcowe:**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły i rodziców poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zebrania z rodzicami oraz zamieszczenie dokumentu na stronie Internetowej szkoły.
3. Dokument przyjęty do realizacji dnia: 01.05.2017r.

.....
Podpis przedstawiciela Rady Rodziców

.....
Podpis koordynatora

.....
Podpis dyrektora szkoły

Akty prawne:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
 - Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12;
 - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6;
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych
 - Ustawa o systemie oświaty
 - Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich
 - Kodeksu postępowania karnego - art. 304, Kodeksu karnego - art.162,
 - Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. [Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526]
- Ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych.
- Uchwała Rady Ministrów nr 130/2014 z dnia 8 lipca 2014 roku - rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
.....
4. Opis działań podjętych przez pedagoga
Data
- Działanie.....
5. Spotkania z opiekunami dziecka
Data
- Opis spotkania
.....
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)
 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - inny rodzaj interwencji. Jaki?.....
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców.
.....

Załącznik nr 2

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Proszę zaznaczyć: tak lub nie

1. Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?
Tak Nie
 2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?
Tak Nie
 3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Tak Nie
 4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
Tak Nie
 5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
Tak Nie
 6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
Tak Nie
 7. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Tak Nie
-
-