

# Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkołach Fundacji EKOS w Swarzędzu

## Polityka ochrony dzieci

Zasadą wszystkich podejmowanych w szkołach Fundacji EKOS działań jest poszanowanie dobra dziecka i kierowanie się jego najlepszym interesem. Pracownicy szkół dążą do wszechstronnego rozwoju uczniów, traktują ich z szacunkiem, uwzględniają ich potrzeby i przestrzegają ich praw wynikających z powszechnie obowiązującego prawa oraz z przepisów wewnętrznych obowiązujących w szkołach.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz w ramach swoich kompetencji.

## Rozdział I. Objaśnienie terminów

### § 1.

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. **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.
5. 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.
6. **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 sieci.
7. **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.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Rozdział II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

### § 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dziecka i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają na nie uwagę.
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. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik [nr 1] do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik [nr 2] do niniejszej *Polityki*.

### **Rozdział III**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

##### § 3.

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

##### § 4.

1. Pedagog szkolny wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a/ podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b/ wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
  - c/ skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

##### § 5.

1. W przypadkach 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 (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
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.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców lub opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### § 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog informuje rodziców lub opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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 rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

#### § 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 3] 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 wizerunku dziecka**

#### § 8.

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 4] do niniejszej *Polityki*.

#### § 9.

1. Pracownikowi placówki 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, 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.
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.

#### § 10.

4. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo na stronie szkoły lub szkolnych mediach społecznościowych) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
5. Rodzice dziecka, podpisując umowę o naukę, wyrażają lub nie wyrażają zgodę na upublicznianie wizerunku dziecka na stronie szkoły lub na szkolnych mediach społecznościowych.
6. Rodzice dziecka w każdej chwili pisemnie zmienić decyzję w sprawie upubliczniania wizerunku dziecka. Wniosek w tej sprawie powinni skierować do dyrektora szkoły.

### **Rozdział V**

#### **Zasady dostępu uczniów do internetu**

#### § 11.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik [nr] do niniejszej *Polityki*.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest:
  - a/ pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
  - b/ bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
  - c/ za pomocą sieci wifi szkoły, po podaniu hasła.
3. Uczniowie znają zasady bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciele czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Wychowawcy w ramach planów lekcji wychowawczych cyklicznie przygotowują zajęcia przypominające zasady bezpiecznego korzystania z internetu, cyberprzemocy i bezpieczeństwa w sieci.

#### § 12.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania *Polityki***

#### § 13 .

1. Dyrektor szkoły wyznacza Paulę Pogasz jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.
2. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci* w placówce monitoruje realizację *Polityki*, reaguje na sygnały naruszenia *Polityki*, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz proponuje zmiany w *Polityce*.
3. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci* w placówce przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na pół roku ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr] do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w szkole
5. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie *Polityki*, 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, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Dokument *Polityki* wraz z załącznikami dostępny jest dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów w wersji elektronicznej w *Dokumentach szkolnych* oraz na stronie internetowej i wywieszony w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.