

Szkoła Podstawowa Nr 5
im. Władysława Broniewskiego
w Białymstoku
ul. Kamienna 15, 15-021 Białystok
tel. 85 7415 981

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Białymstoku

Białystok 2024

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Zapisy zawarte w niniejszym dokumencie obowiązują wszystkich członków personelu placówki, w tym pracowników administracji i obsługi, a także wolontariuszy oraz osoby odbywające w szkole praktyki zawodowe.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Inne osoby – wolontariusze i osoby odbywające w szkole praktyki zawodowe.
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. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające jego prawa lub dobra osobiste, w szczególności: narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki 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 rodzajów krzywdy, jakiej może doznawać dziecko, a także jego objawów fizycznych, somatycznych i specyficznych zachowań świadczących o istnieniu ryzyka doznawania takiej krzywdy.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w dostarczaniu wsparcia dostosowanego do indywidualnych umiejętności i potrzeb każdego dziecka. Wszyscy pracownicy szkoły są w stanie efektywnie komunikować się z dziećmi niepełnosprawnymi.
3. Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka dotyczy: środowiska rodzinnego, relacji między uczniami (w tym zjawiska „cyberprzemocy”) i relacji pracownicy szkoły – uczniowie.
4. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi.
5. W widocznym miejscu w instytucji wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
6. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
8. Każdy pracownik szkoły, który poweźmie podejrzenie, że dziecko może być krzywdzone, ma obowiązek przekazać informację o swoich spostrzeżeniach wychowawcy lub/i pedagogowi lub/i psychologowi szkolnemu. Pedagog lub/i psycholog lub/i wychowawca przekazują informację dyrektorowi szkoły.
9. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są referencje.
10. Dyrektor poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
11. Dyrektor dba, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
12. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.

Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.

13. Dyrektor szkoły uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego .Wydruki z Rejestrów przechowywane są w aktach osobowych pracownika.

14. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każdy pracownik/współpracownik/wolontariusz podpisuje oświadczenie, jak w załączniku nr 2 do Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§3

1. W przypadku podjęcia przez pracownika instytucji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, której wzór stanowi załącznik nr 3 i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy lub/i pedagogowi lub/i psychologowi lub/i dyrektorowi placówki.
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. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki zwołuje szkolny zespół do spraw interwencji kryzysowej. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące: a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki; b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku; c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może proponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
7. 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.

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
przez rodzica lub opiekuna**

§4

1. Pedagog lub psycholog szkolny wraz z wychowawcą klasy dokonuje analizy uzyskanych informacji, w tym czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, występujących w konkretnej rodzinie.
2. Pedagog lub psycholog szkolny sporządza kartę interwencji zawierającą uzyskane informacje. Karta ta jest uzupełniana o nowe dane na kolejnych etapach procedury.
3. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza konsultacje:
 - z pracownikiem socjalnym, w celu uzyskania danych o sytuacji rodzinnej z wywiadu środowiskowego; w przypadku braku danych zgłasza wnioski o przeprowadzenie takiego wywiadu;
 - z dzielnicowym w celu uzyskania informacji o ewentualnych interwencjach;
 - z kuratorem sądowym (jeżeli dana rodzina objęta jest kuratelą) w celu uzyskania informacji o sprawowanym nadzorze.
4. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę diagnostyczną z dzieckiem.
5. Na podstawie wszystkich uzyskanych informacji następuje określenie stopnia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, w tym konieczności lub braku konieczności odizolowania dziecka od rodziny.
6. Po diagnozie, w wyniku której określa się, że dochodzi do krzywdzenia dziecka ze strony jego rodziny, pedagog/psycholog szkolny wypełnia – zgodnie z procedurą „Niebieskiej Karty” – „Niebieską Kartę A” i niezwłocznie przekazuje ją przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego.
7. Pedagog/psycholog szkolny zgłasza sprawę do sądu rodzinnego, o ile występuje zagrożenie niewypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych przez rodziców.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
9. W przypadku, gdy w wyniku diagnozy nie podejrzewa się stosowania przemocy, a sygnał dotyczy innych niepokojących zjawisk w rodzinie:
 - a) pedagog /psycholog szkolny i wychowawca oceniają szansę współpracy przynajmniej z jednym z rodziców;
 - b) przeprowadzają rozmowę z rodzicem/rodzicami;

c) pedagog/psycholog szkolny i wychowawca zawierają kontrakt z rodzicami o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny; informują o swoim dalszym ewentualnym postępowaniu w razie niedotrzymania warunków umowy (założenie „Niebieskiej Karty”).

10. Równolegle z działaniami opisanymi powyżej, pedagog/psycholog szkolny sporządza plan pomocy dziecku, koordynuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:

- wzmocnienia dziecka przez zapewnienie mu odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami konsultacji psychologiczno-pedagogicznych, ewentualnie psychiatrycznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- wskazania instytucji udzielających innych form pomocy (terapia indywidualna, grupowa, zajęcia świetlicowe, warsztaty) – w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
- wspierania rodziny poprzez wskazanie instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, warsztaty umiejętności wychowawczych.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią

§ 5

1. Uczeń mający poczucie doznanej krzywdy ze strony innych uczniów może zgłosić ten fakt każdemu z pracowników szkoły. Jego obowiązkiem jest podjęcie natychmiastowych działań zaradczych, w tym zawiadomienie wychowawców, pedagoga /psychologa szkolnego, i dyrektora o uzyskanych informacjach.
2. W przypadku agresji fizycznej należy przede wszystkim zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia.
3. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez wychowawców klas i/lub pedagoga/psychologa szkolnego i/lub dyrektora szkoły.
4. Postępowanie wyjaśniające i uruchomienie procedury następuje w związku z: przemocą fizyczną (np: bicie, kopanie, popychanie, zamykanie w pomieszczeniach, niszczenie własności), naruszeniem godności osobistej (np: wulgaryzmy, przezywanie, wyśmiewanie, obrażanie, obgadywanie, plotkowanie, przemoc psychiczna, w tym odtrącanie, izolowanie, wykluczanie z grupy, grożenie, szantażowanie, wymuszanie, cyberprzemoc).
5. Szczególną opieką pedagoga /psychologa/szkolnego i wychowawcy klasy otoczona zostaje ofiara krzywdzenia.
6. Procedura postępowania ma związek z wiekiem ucznia (czy ukończył 13 lat) i rodzajem czynu (czy czyn jest karalny). Z chwilą ukończenia trzynastego roku życia uczeń nabywa tzw. zdolność deliktową. Wyraża się ona w tym, że obowiązujące przepisy prawa przypisują mu zdolność działania z rozeznaniem w zakresie czynów niedozwolonych, a w następstwie — ponoszenie odpowiedzialności za szkodę spowodowaną danym czynem.

7. W przypadku, gdy sprawca wyrządzonej krzywdy nie ukończył 13 lat:

- a) przeprowadzona zostaje rozmowa ze sprawcą;
- b) przeprowadzona zostaje rozmowa z ofiarą;
- c) przeprowadzona zostaje rozmowa z potencjalnymi świadkami;
- d) o zdarzeniu/zdarzeniach, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice uczniów, w możliwie najkrótszym czasie;
- e) w porozumieniu z rodzicami ucznia krzywdzącego, wychowawca i pedagog /psycholog szkolny planują i przeprowadzają działania mające na celu zmianę sposobu zachowania ucznia na akceptowane społecznie; sprawca podlega ukaraniu zgodnie ze statutem szkoły;
- f) działania są wdrażane, a sytuacja na bieżąco monitorowana;
- g) jeśli działania przynoszą pożądany skutek, następuje zakończenie działań;
- h) jeśli działania nie przynoszą pożądanego skutku, pedagog/psycholog sporządza wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny;

8. Jeśli uczeń-sprawca wyrządzonej krzywdy ukończył 13 lat i dopuścił się czynu karalnego, dyrektor szkoły zgłasza sprawę na policję lub do sądu rodzinnego. Jeśli czyn nie był karalny, obowiązuje procedura pkt. 7 od a do h.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

§6.

1. Uczniowie traktują wszystkich z szacunkiem, bez względu na ich wygląd, pochodzenie, płeć, religię czy umiejętności.
2. Wszystkie dzieci, niezależnie od ich stopnia niepełnosprawności, mają prawo do równego traktowania i ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
4. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
5. Uczniom nie wolno popychać, bić lub naruszać prywatności cielesnej.
6. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
7. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

8. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydić lub obrazić.

9. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników szkoły/osoby trzecie

§7.

1. Krzywdzenie ucznia przez pracownika szkoły lub inne osoby może przybrać formę: negatywnych zachowań (ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nacisk psychiczny, nierówne traktowanie) lub przestępstwa popełnionego na jego szkodę.

2. Negatywne zachowanie pracownika lub innej osoby wobec ucznia:

a) indywidualna rozmowa dyrektora szkoły z pracownikiem/inną osobą – podjęcie ustaleń zawierających działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje wynikające z ich kontynuowania;

b) indywidualna rozmowa dyrektora szkoły i/lub pedagoga psychologa/szkolnego z dzieckiem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, poinformowanie o zaistniałej sytuacji, ustalenie planu pomocy dziecku, zapewnienie mu bezpieczeństwa;

c) monitoring sytuacji;

d) w przypadku dalszych negatywnych zachowań pracownika szkoły, dyrektor placówki podejmuje wobec niego działania dyscyplinarne wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

W przypadku dalszych negatywnych zachowań innej osoby, dyrektor placówki podejmuje decyzję o zerwaniu z nią współpracy.

3. Podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę ucznia:

a) dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k);

b) równolegle obowiązuje procedura pkt 2 a-d, przy czym rozmowa ze sprawcą ma charakter nieobowiązkowy.

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy szkoły/inne osoby – dziecko

§8.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. 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.

2. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają zachowania i praktyki niedozwolone w pracy z dziećmi.

3. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym szczególnie w klasach młodszych; to pomoc w czynnościach związanych ze spacerem, zajęciami sportowo-rekreacyjnymi, reagowanie na potrzeby emocjonalne, szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego. Kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości może służyć ich obiektywizacji.

4. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:

- konfliktów pomiędzy dziećmi (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.);

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, „klapsy”);

- erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart czy dwuznaczna rozmowa).

5. Komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona wykraczających poza kulturowo przyjęte i akceptowane formy pozytywnych relacji, pozbawiona akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwie-ironicznych, wulgarnych nie może:

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);
- poniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, negatywistyczne ocenianie, reakcje nieadekwatne do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy);
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie);
- naruszać granic (brak odpowiedniego dystansu, obcesowość).

6. Równe traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkich 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 hierarchię grupową;
- tolerowanie dominacji w grupie negatywnych jednostek, ustalania przez nie i wdrażania nieformalnych zasad;
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych uczniów przez silniejszych.

7. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- wcześniej omówiony z dyrekcją szkoły, mieć zaakceptowany plan i cel;
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, dydaktycznych czy opiekuńczo-wychowawczych (np. odwiedziny dziecka w szpitalu, wycieczki organizowane przez szkołę);
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej),
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego;
- jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 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. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne (w klasach młodszych) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu:

- niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność;
- aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą ucznia, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona.

8. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- psychicznej (dominacja poprzez groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych);
- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie).

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 9.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 roku 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 9 marca 2023 r. o zmianie Ustawy r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 10.

1. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§11

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 placówki 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 placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 12

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. 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 V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 13.

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby;
 - unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia;
 - upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
 - pisemna zgoda, zostaje dokonana w formie oświadczenia, po rozpoczęciu przez dziecko nauki w placówce. Zgoda ta może być wycofana w każdym momencie po powiadomieniu wychowawcy klasy.

§ 14

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.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 15

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. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom w czasie zajęć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 16

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:

- oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- oprogramowanie antywirusowe,
- oprogramowanie antyspamowe,
- firewall.

Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane według potrzeb.

2. Wyznaczony pracownik placówki systematycznie sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik instytucji przekazuje pedagogowi/psychologowi.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 17

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga szkolnego, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Psycholog szkolny jest odpowiedzialny za kierowanie procesem szkoleniowym w placówce.
3. Osoba, o której mowa w pkt.1., jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Pedagog szkolny prowadzi i przechowuje rejestr zdarzeń podejrzenia/krzywdzenia dziecka karty interwencji, protokoły oraz notatki służbowe.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu, przeprowadza raz w roku badania sondażowe wśród nauczycieli, rodziców i uczniów monitorujące między innymi poziom realizacji Polityki.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania badań sondażowych i sporządza na tej podstawie raport, który następnie prezentuje podczas spotkania Rady Pedagogicznej.
7. Raport może być podstawą do wprowadzenia zmian w szkolnej Polityce ochrony dziecka.
8. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia (załącznik numer 4), w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.

9. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 18

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich .

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 5
Im. Władysława Broniewskiego
w Białymstoku
AKA
mgr Agnieszka Anna Sasinowska

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem : Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka:		Data zgłoszenia:
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa	Data:	Działania/ ustalenia
Spotkania z rodzicami/opiekunami	Data:	Działania/ ustalenia
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji- jaki : 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	
Dodatkowe ważne informacje	

Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Miejscowość,

Oświadczenie

..... legitymująca/y się
dowodem osobistym o nr oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, 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.

.....

podpis

Załącznik nr 3 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Białystok,

Notatka służbowa

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa:

Opis sytuacji/zdarzenia :

[illegible]

.....
.....

Czytelny podpis pracownika

.....

Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

.....

.....
miejscowość i data

Oświadczenie

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią ***Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem***
oraz zawartymi w niej zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej Nr 5
im. Władysława Broniewskiego w Białymstoku i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

podpis