

# **Polityka ochrony dzieci**

## **w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie**

### **Preambuła**

W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy i traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie.

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

##### **§ 1**

1. Pracownikiem 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 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 dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno- opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie.
8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

### **Rozdział II**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

##### **§ 2**

1. Pracownicy posiadają wiedzę zdobytą w ramach samodoskonalenia, szkolenia Rady Pedagogicznej, innych szkoleń indywidualnych i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, **pedagog/psycholog/wychowawca** podejmuje 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 poprzez rozmowy, obserwacje i współpracę z instytucjami wspierającymi rodzinę.

### **Rozdział III**

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

##### **§ 3**

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik (pedagog, psycholog, wychowawca) ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy dyrektorowi placówki.

##### **§ 4**

1. Pedagog szkolny lub psycholog szkolny wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu i podjętych działaniach związanych z podejrzeniem krzywdzenia dziecka.
2. Pedagog szkolny lub psycholog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej/szkolnej i 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 instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

##### **§ 5**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
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 opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

##### **§ 6**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog szkolny/psycholog szkolny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji przez szkołę/przedszkole. (Zgłoszenie do: prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga szkolnego /psychologa szkolnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, 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.

#### **§ 7**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji.
2. Wszyscy pracownicy 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 danych osobowych dziecka**

#### **§ 8**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik instytucji 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 jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

#### **§ 9**

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

#### **§ 10**

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik 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 podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

4. Pracownik 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 instytucji, 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.

#### § 11

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

2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

### **Rozdział V**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### § 12

Zespół Szkolno-Przedszkolny, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

#### § 13

1. Pracownikowi instytucji 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 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.

#### § 14

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. Przed utrwaleniem 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**

## § 15

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub
  - b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki: MCI, biblioteka szkolna (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## § 16

1. Nauczyciel odpowiedzialny za Internet przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie placówki. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
2. Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez serwer po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka.

## § 17

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
  - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
  - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
  - c. oprogramowanie antywirusowe,
  - d. oprogramowanie antyspamowe,
  - e. firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik 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 szkolnemu/psychologowi szkolnemu.
5. Pedagog szkolny/psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog szkolny /pedagog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 18**

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.