

Polityka Ochrony Dzieci

Preambuła

Niniejszy dokument powstał, aby dążyć do zapewnienia naszym uczniom harmonijnego rozwoju w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Mając na uwadze dobro dziecka, celem pracowników, wolontariuszy i praktykantów jest działanie dla jego dobra, w tym dbanie o wszechstronny rozwój dziecka z poszanowaniem jego praw.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownik szkoły/placówki- osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, wolontariusze oraz stażyści.
2. Dziecko- każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka- osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu jest nim również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednakże w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Krzywdzenie dziecka- to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Wyróżniamy następujące formy krzywdzenia:
 - 5a. Zaniedbywanie to nie zapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).¹
 - 5b. Przemoc fizyczna- celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

¹ Report of the Consultation on Child Abuse Prevention [Raport z konsultacji nad zapobieganiem krzywdzeniu dzieci], Światowa Organizacja Zdrowia, Genewa 1999.

5c. Przemoc emocjonalna- powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

5c. Wykorzystywanie seksualne- angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub starszą od dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

6. Zachowania agresywne- działanie skierowane przeciwko osobom lub przedmiotom, wywołującym u jednostki niezadowolenie lub gniew. Przez zachowania agresywne wobec innych osób rozumie się następujące zachowania:

- sprzeczki z popychaniem, szturchaniem itp.;
- kłótnie połączone z obrażaniem drugiej osoby;
- lekceważący i arogancki stosunek do uczniów oraz pracowników szkoły;
- używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych itp. w celu ośmieszenia lub poniżania innych osób;
- zastraszanie;
- wyzywanie;
- naruszanie godności osobistej poprzez wyrażanie ocen negatywnych o rodzicach lub członkach rodzin.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie- nauczyciel informatyki.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem placówce.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, a także symptomy dziecka krzywdzonego.

§1

1. Pracownicy placówki zostali przeszkoleni z:

- a) zakresu symptomów dziecka krzywdzonego,
- b) procedur postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w tym z procedury Niebieskiej Karty.

2. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

3. Pracownicy szkoły m.in poprzez obserwację codzienną uczniów, rozmowy (spontaniczne i zamierzone) monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły

§1

1. W przypadku uzyskania informacji o negatywnym zachowaniu pracownika placówki wobec ucznia:

- a) Osoba, która powzięła informację w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który dopuścił się negatywnego zachowania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Sugeruje, iż aktualny sposób zachowywania się nie jest mile widziany.
- b) W przypadku braku zmiany w zachowaniu pracownika, osobą która powzięła informację zgłasza problem Dyrektorowi szkoły.
- c) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem zachowującym się negatywnie. Ustalony zostaje plan naprawczy. Zawiera on ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowań pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu.
- d) Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka. Informuje o możliwości skorzystania w różnych form wsparcia: rozmowa z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem.
- e) Osoba wskazana przez Dyrektora rozmawia z dzieckiem w celu udzielenia mu niezbędnego wsparcia.
- d) Osoba wskazana przez dyrektora poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację ucznia.

§2

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka:

- a) Osoba, która powzięła wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrekcję szkoły.
- b) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzany o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji.
- c) Osoba wskazana przez Dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury, a także podjęciu działań wynikających z Karty Nauczyciela lub kodeksy pracy.

Dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia).

Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystanie z różnych form wsparcia na terenie szkoły .

§3

1. W przypadku gdy pracownik szkoły jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły informuje pracownika o:
 - a) Posiadanej relacji ze zdarzenia.
 - b) Obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
 - c) Dyrektor szkoły zgłasza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa na policję bądź do prokuratury.
3. Dyrektor placówki podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.
4. Pokrzywdzonemu dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z psychologiem pedagogiem bądź też innym pracownikiem do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystanie z różnych form wsparcia na terenie szkoły .
5. W przypadku gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy/nauczyciela/ dyrekcji. Dalej toczy się postępowanie jak wyżej.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

§1

1. W przypadku zagrożenia dobra dziecka (zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, rodzic/opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość) wychowawca w towarzystwie pedagoga bądź psychologa podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym:
 - a) Przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia.
 - b) Informuje o zachowaniach czy też wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
 - c) Omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji, proponuje wsparcie- np. placówki świadczące pomoc w danym zakresie.

- d) Ustala rodzaj pomocy udzielanej dziecku (zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia).
 - e) Ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu (jasne określenie ram czasowych).
 - e) Monitoruje sytuację dziecka i podejmowane działania naprawcze przez opiekuna prawnego.
 - f) Informuje o ustawowym ewentualnym obowiązku podjęcia interwencji prawnej. W przypadku braku poprawy zgłasza sprawę do Sądu Rodzinnego.
2. W sytuacji gdy istnieje zasadne podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrekcja jest zobowiązana niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

§2

1. W przypadku zgłoszenia przez dziecko pracownikowi szkoły, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która powzięła informację na ten temat

- a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji. Informuje o sprawie dyrektora/ pedagoga szkolnego.
- b) Ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. Weryfikuje to wypełniając kwestionariusz- załącznik 1. *(Po czym można skorzystać z algorytmu postępowania- załącznik 2)*
- c) W towarzystwie dyrektora/ wicedyrektora/ pedagoga/ psychologa rozmawia z rodzicami dziecka na temat problemów wychowawczych.
- d) Osoba wskazana przez dyrektora monitoruje sytuację. Po 1-3 miesiącach należy powtórzyć kwestionariusz.
- e) W przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nadal nie jest bezpieczne w rodzinie uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty (NK) bądź też zawiadamiany jest Sąd Rodzinny

§3

W sytuacji gdy zachodzi podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka zawiadamiana jest Policja lub Prokuratura.

§4

W każdym z powyższych przypadków zakładana jest **Karta interwencji- załącznik 3**

Rozdział V

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników

§1

1. Nauczyciel (pracownik szkoły) będący świadkiem agresywnego zachowania ucznia na terenie szkoły:

- a)** zdecydowanie i stanowczo przerywa negatywne zachowania uczestników zajęcia,
- b)** rozdziela strony konfliktu,
- c)** jeśli istnieje potrzeba kieruje poszkodowanych do gabinetu pomocy przedmedycznej- higienistki szkolnej,
- d)** informuje wychowawcę o zdarzeniu,
- e)** w poważniejszych przypadkach wzywana jest Policja/ karetka.

2. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczestnikami zajęcia, informuje rodziców/ opiekunów uczniów o zaistniałym zdarzeniu.

3. W przypadku, gdy doraźna interwencja nie przynosi pożądanych efektów wychowawca podejmuje następujące działania:

- a)** przeprowadza rozmowę z uczniem o jego zachowaniu, informuje o konsekwencjach zapisanych w Statucie Szkoły,
- b)** w przypadku powtarzających się agresywnych zachowań ucznia wobec rówieśników powiadamia o nich dyrekcję szkoły,
- c)** nawiązuje kontakt z pedagogiem szkolnym, który podejmuje pracę wychowawczą z uczniem,
- d)** przeprowadza rozmowę z opiekunami prawnymi ucznia na temat niewłaściwych zachowań (rozmowa może być przeprowadzona w obecności pedagoga lub psychologa). Strony ustalają strategię dalszego postępowania, np. spisanie kontraktu z uczniem,
- e)** dalsze monitorowanie sytuacji.

4. W sytuacji gdy powyższe podjęte kroki nie przynoszą efektów, Dyrektor szkoły w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego przeprowadza z uczniem rozmowę, podczas której informuje o tym, że jeśli dane zachowanie się powtórzy to zostaną wobec ucznia wyciągnięte dalsze konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły.

- a)** W przypadku rażących zachowań agresywnych rozmowa z Dyrektorem odbywa się w obecności rodziców.

5. W przypadku czynów rozmyślnych i wyczerpaniu wszystkich możliwości dyscyplinujących zgodnych ze Statutem Szkoły Dyrektor zwraca się z prośbą o interwencję Policji lub Sądu Rodzinnego, o czym wcześniej pisemnie informuje rodziców.

§2

1. W przypadku gdy uczeń zgłasza pracownikowi szkoły, że jest nękanym przez kolegę/ koleżankę, powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik:
 - a) zawiadamia o sprawie wychowawcę klasy,
 - b) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienia sprawy.
 - c) wychowawca informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, a rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach.
2. W przypadku, gdy doraźna interwencja nie przynosi pożądanych efektów wychowawca podejmuje działania zgodnie z §1, ust. 3-5.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki- dziecko

§1

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi, a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.
2. Wszyscy pracownicy szkoły stwarzają optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, fizycznego uczniów.
3. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz wycieczek szkolnych.
4. Pracownicy placówki traktują dzieci z szacunkiem.
 - a) Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
 - b) Pracownicy odnosząc się z szacunkiem do dziecka, wydając polecenia dzieciom jasno, rzeczowo i konkretnie.
 - c) Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka (tj. kontakt wzrokowy)
5. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:
 - a) **kontakt fizyczny z dzieckiem**- jest zjawiskiem nieuchronnym.
 - Przykładowe formy takiego kontaktu to:
 - pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer
 - odprowadzenie do świetlicy lub na pływalnię
 - zajęcia sportowo rekreacyjne,
 - czynności pielęgnacyjne, higieniczne dzieci młodszych,
 - 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,

- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), 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, spoliczkowanie, etc...),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

b) komunikacja werbalna z dzieckiem- 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);

c) równe traktowanie, w tym obszarze 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;

d) kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, 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;

e) transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka,
- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny),
- opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, etc) zapewniona przez więcej niż jedną osobę,
- przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;

f) czynności higieniczno -pielęgnacyjne:

- mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- niedozwolone są zachowania obsesywne naruszające prywatność i intymność,
- aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowawcy, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
- ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowo poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);

g) dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, 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 systemu 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, 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).

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły zobowiązuje się do zachowania 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 szkoły ma prawo do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§2

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, zachowując przy tym anonimowość dziecka.

§3

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik szkoły, 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 szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły 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.

§4

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca kierownikowi administracji placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§1

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

§2

1. Pracownikowi 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, o której mowa powyżej, pracownik 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 opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka a także dotyczące publikowania wizerunków dzieci znajdują się w załączniku nr 4.

§3

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust.1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

Rozdział IX

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§1

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 szkoły dostęp dziecka 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).

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik zobowiązany jest informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§2

1. Osoba odpowiedzialna 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 placówki, po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka.

§3

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 placówki przynajmniej raz w miesiącu.

3. Wyznaczony pracownik placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. 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 placówki przekazuje pedagogowi/psychologowi.

5. Pedagog/ psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeśli w trakcie rozmowy okaże się, że doszło do krzywdzenia, podejmowana jest odpowiednia interwencja.

Monitoring stosowania Polityki

§1

1. Osobą odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce wyznaczoną przez dyrektora jest Sylwia Maksymiuk.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowane realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. (Wzór ankiety-załącznik nr 5).
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki brzmienie *Polityki*.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§1

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez umieszczenie *Polityki* na tablicy ogłoszeń w pokojach nauczycielskich lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną- Librus.
3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie szkoły dokumentu drogą dziennika elektronicznego- Librus. Wszyscy rodzice mają obowiązek zapoznania się z dokumentem i podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z nim (*załącznik*):
 - a) dla rodziców nowych uczniów- na początku każdego roku szkolnego,
 - b) dla uczniów aktualnie uczęszczających do szkoły- na początku roku szkolnego 2017/2018.
4. Rodzice mają prawo do zgłoszenia ewentualnych poprawek.
5. *Polityka Ochrony Dzieci* pozostaje do wglądu na stronie internetowej szkoły, w bibliotece, a także u dyrekcji szkoły.

Załącznik nr 4

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/ opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci- chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczania obrazów dzieci na stronie internetowej- zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA, dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku, życia, www.thefa.com.

