

**OGÓLNOKSZTAŁCĄCA
SZKOŁA BALETOWA
IM. OLGI SŁAWSKIEJ-
LIPCZYŃSKIEJ
W POZNANIU**

POLITYKA OCHRONY DZIECI

SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE	3
KRZYWDZENIE DZIECI- DEFINICJE	4
WYJAŚNIENIE PODSTAWOWYCH TERMINÓW	6
KOGO DOTYCZĄ ZASADY BEZPIECZNEGO ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW?	7
ZASADY KONTAKTU PRACOWNIKÓW I PERSONELU Z DZIEĆMI I MŁODZIEŻĄ	10
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	15
ZASADY INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU DZIECKA	16
ZAŁĄCZNIKI	
Załącznik nr 1. Karta interwencji.....	21
Załącznik nr 2. Oświadczenie o niekaralności.....	23

WPROWADZENIE

Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa w Poznaniu jest nie tylko miejscem nauki i rozwoju, ale także przestrzenią, w której w bezpieczny sposób, dzieci mogą nawiązywać przyjaźnie, poznawać świat i stawać się samodzielne.

Wszyscy pracownicy szkoły kierują się zasadami poszanowania godności, praw i wolności człowieka oraz angażują się w działania całego środowiska, aby skuteczniej chronić dzieci i młodzież przed przemocą.

Realizując pomoc na terenie szkoły:

- zapewniamy dzieciom i ich opiekunom pomoc i wsparcie,
- prowadzimy działania profilaktyczne zapobiegające krzywdzeniu dzieci,
- współpracujemy z innymi instytucjami, które zapobiegają krzywdzeniu małoletnich.

Celem wprowadzenia Polityki Ochrony Dzieci jest, aby szkoła była bezpiecznym miejscem dla uczniów, aby wszelkie działania pracowników były ukierunkowane na dobro dziecka, przestrzeganie zasad i standardów służących poprawie bezpieczeństwa dziecka.

Polityka Ochrony Dzieci jest zgodna z przepisami Konwencji o Prawach Dziecka, Europejskiej Konwencji Praw Człowieka, zawiera Standardy Ochrony Małoletnich określone w ustawie z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw Dz.U. 2023 poz. 1606.

Polityka Ochrony Dzieci dotyczy wszystkich pracowników i współpracowników szkoły.

KRZYWDZENIE DZIECI- DEFINICJE

Krzywdzenie dzieci rozumiemy jako każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a każdy rezultat takiego działania bądź zaniechania pomocy naruszają równe prawa i swobody dzieci lub zakłócają ich naturalny rozwój.

Wyróżnia się cztery formy krzywdzenia dziecka:

1. Krzywdzenie fizyczne- to przemoc, w wyniku której dziecko doświadcza fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania ze strony rodzica, opiekuna prawnego, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub innej osoby, która jest odpowiedzialna za dziecko lub której dziecko ufa. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
2. Przemoc psychiczna- to przewlekła, niefizyczna interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym obejmująca zarówno działania, jak i zaniechanie działania. Zaliczamy do niej: niedostępność emocjonalną, zaniedbanie emocjonalne, wrogość wobec dziecka, obwinianie go, oczernianie, manipulowanie, niedostrzeżenie lub nieuznanie granic psychicznych pomiędzy dzieckiem a rodzicem, opiekunem prawnym, nauczycielem, pracownikiem szkoły bądź innym dorosłym.
3. Wykorzystanie seksualne- to włączenie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody oraz na którą nie jest dojrzałe rozwojowo, a także która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi społeczeństwa.
Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub między dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby z racji rozwoju i wieku pozostają w relacji opieki, zależności władzy.
4. Zaniedbywanie dziecka- to chroniczne lub incydentalne niezaspokajenie jego podstawowych potrzeb fizycznych oraz psychicznych lub nie respektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia zdrowia lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Wszystkie te formy krzywdzenia dzieci są surowo zabronione w większości jurysdykcji na świecie, a osoby, które są odpowiedzialne za takie działania, mogą ponosić konsekwencje prawne. Ważne jest, aby dzieci były chronione przed tymi rodzajami przemocy, a przypadki krzywdzenia dzieci były raportowane i dochodzone w sposób odpowiedni. Zrozumienie tych różnych form krzywdzenia dzieci jest kluczowe dla zapewnienia ochrony dzieci i przeciwdziałania przemocy wobec nich. Ważne jest, aby wszyscy, którzy działają na rzecz dobra dzieci, byli świadomi tych form krzywdzenia i reagowali na nie w sposób odpowiedni.

WYJAŚNIENIE PODSTAWOWYCH TERMINÓW

Pracownik szkoły- osoba zatrudniona w szkole na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.

Współpracownik szkoły:

-praktykant/ka czyli osoba odbywająca praktyki studenckie na podstawie porozumienia szkoły oraz Uczelni wyższej.

Dziecko- każdy uczeń szkoły do ukończenia 18 roku życia.

Opiekun prawny- osoba, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.

Pomocą bezpośrednią jest diagnoza, terapia, konsultacja z nauczycielami i rodzicami, nauka udzielana dziecku, nauczycielowi i rodzicom/opiekunom w formie bezpośredniego kontaktu.

Interwencją prawną jest zawiadomienie Policji lub Prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub zawiadomienie właściwego Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

Wszczęcie procedury Niebieskie Karty następują z chwilą wypełnienia formularza "Niebieska Karta- A" w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy.

Cyberprzemoc- to forma przemocy, która ma miejsce online i obejmuje zachowania takie jak hejtowanie, szantaż, zastraszanie czy rozpowszechnianie obraźliwych treści.

KOGO DOTYCZĄ ZASADY BEZPIECZNEGO ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW?

1. Pracowników pedagogicznych – niezależnie od formy zatrudnienia (w tym również uzupełniających etat z innej placówki) - nauczycieli, specjalistów, trenerów, terapeutów, instruktorów sportowych oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu/ kształcenia zawodowego),
2. pracowników administracji,
3. pracowników obsługi – w tym pomoc nauczyciela,
4. wolontariuszy oraz pracowników/ działaczy fundacji, stowarzyszeń, realizujących zajęcia z dziećmi/ uczniami,
5. pielęgniarki szkolnej oraz fizjoterapeutów,
6. studentów kierunków pedagogicznych odbywających praktykę pedagogiczną.

ZASADY BEZPIECZNEGO ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW W OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOLE BALETOWEJ W POZNANIU

Każda placówka ma za zadanie zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/ sekretarz/ portier itp.) posiadały odpowiednie kwalifikacje (tam, gdzie to wymagane) do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

1. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnionej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnionej.

3. Kandydata/kandydatkę można poprosić o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Nie podanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. **Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.**
4. Placówka pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
- a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Placówka pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 25 lipca r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o

przeciwdziałaniu narkomanii Dz. U. 2023, poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego. Jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności), w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:
- Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

ZASADY KONTAKTU PRACOWNIKÓW I PERSONELU Z DZIEĆMI I MŁODZIEŻĄ

1. Relacje, komunikacja i działanie z dziećmi

Relacje personelu z dziećmi

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania kierowane są w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania przez dziecko.

Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi personel:

1. Słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Nie zawstydza, upokarza, lekceważy i obraża dziecka. Nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
8. Komunikacja online z dziećmi przebiega przede wszystkim poprzez kanały formalne szkoły (dziennik elektroniczny Librus, pocztę oraz Microsoft Teams), a także poprzez kanał

nieformalny, jakim jest messenger, z uczniami którzy ukończyli 13 rok życia. Kontakt przez messengera może przebiegać jednak tylko na wspólnej grupie dla danej klasy, na której znajdują się także wszyscy nauczyciele uczący tę klasę. Grupy powinny być opisane w następujący sposób: Klasa oraz rocznik, np. Klasa V 2024/2025.

Działania z dziećmi:

1. Personel docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unika faworyzowania dzieci.
3. Nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie może proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie może przyjmować pieniędzy od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie może wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie może zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji.

2. Zasady kontaktu fizycznego (ogólne i szczegółowe)

Zasady ogólne:

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek

dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

- Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

Zasady szczególne:

Zasady kontaktu fizycznego na przedmiotach artystycznych.

Przedmioty artystyczne są związane z fizyczną i umysłową pracą całego ciała. Na początku roku szkolnego, nauczyciel powinien zapytać się uczniów, czy wyrażają zgodę, aby poprzez kontakt fizyczny, najczęściej w postaci dotyku korygować ich nieprawidłowe ruchy lub pozycje ciała. Po uzyskaniu takiej zgody nauczyciel jest zobowiązany (jeżeli wcześniejsza uwaga słowna nie daje zamierzonego efektu dydaktycznego) poprzez kontakt fizyczny, poprawić ucznia ustawiając jego ciało w prawidłowej pozycji. Jest to związane z takim dotykiem nauczyciela, który nieprawidłowo ustawione lub pracujące części ciała ucznia, koryguje do prawidłowego wykonywania ćwiczeń, jednocześnie zapobiegając utrwalaniu się złych nawyków ruchowych, często przynoszących niekorzystne skutki zdrowotne (np. zwyrodnienia stóp-haluksy, pojawiające się przy nieprawidłowym ustawieniu stóp na podłodze w pozycjach baletowych).

Każdy kontakt fizyczny należy poprzedzić słownym wyjaśnieniem na czym będzie polegał, tak aby uczeń mógł spokojnie współpracować z nauczycielem w celu uzyskania prawidłowej zmiany ruchowej.

Kontakt fizyczny w postaci dotyku jest jawny. Odbywa się przy akompaniatorze, nauczycielu

wspomagającym nauczyciela tańca klasycznego i ludowego oraz przy pozostałych uczniach klasy. Dotyk powinien dotyczyć omawianej części ciała. Powinien być tak wykonany, aby uczeń mógł jak najlepiej zrozumieć wprowadzoną zmianę i od tej pory starał się prawidłowo wykonywać ćwiczenia.

Podsumowanie zasad kontaktu fizycznego na przedmiotach artystycznych:

1. zgoda ucznia na kontakt fizyczny,
2. teoria wyjaśniająca działanie kontaktu fizycznego,
3. jawność (akompaniator, uczniowie klasy),
4. bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne ucznia-współpraca z nauczycielem.

3. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (Librus, e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, rodziców/opiekunów prawnych dzieci, którzy muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

4. Bezpieczeństwo online oraz ochrona danych osobowych

Ochrona dzieci przed krzywdzeniem w Internecie jest ważnym aspektem dbania o ich bezpieczeństwo zarówno w szkole, jak i poza nią. Oto zasady, które szkoła może przyjąć w celu ochrony uczniów przed przemocą online:

Edukacja cyfrowa: wprowadzanie na lekcjach informatyki i godzinach wychowawczych zajęć dotyczących bezpieczeństwa online, z naciskiem na świadome i odpowiedzialne korzystanie z internetu.

Polityka akceptowalnego użytkownika: określenie wyraźnych zasad dotyczących korzystania z

urządzeń i zasobów internetowych w szkole oraz wyraźne zakazywanie nieodpowiednich zachowań online.

Bezpieczne konta i profile: Zachęcanie uczniów do korzystania z bezpiecznych i prywatnych kont w sieci, a także do dbania o silne i unikalne hasła.

Monitorowanie aktywności: Śledzenie aktywności uczniów podczas korzystania z internetu w ramach szkolnych zasobów, aby zapewnić im bezpieczeństwo i zminimalizować ryzyko przemocy online.

Zgłaszanie incydentów: Zapewnienie uczniom możliwość zgłaszania przypadków przemocy online lub innych zagrożeń.

Współpraca z rodzicami: Informowanie rodziców o zasadach dotyczących bezpieczeństwa online w szkole i zachęcanie ich do współpracy w monitorowaniu aktywności swoich dzieci w Internecie.

Działania edukacyjne: Organizowanie spotkań lub warsztatów dla rodziców na temat bezpieczeństwa online, aby zwiększyć ich świadomość na ten temat i zachęcać ich do aktywnego uczestnictwa w ochronie dzieci w Internecie.

Sankcje i edukacja: Określenie sankcji w przypadku naruszeń zasad bezpieczeństwa online ustalane jest indywidualnie względem każdego ucznia, równocześnie promując edukację i rozmowy, aby pomóc uczniom zrozumieć konsekwencje swoich działań.

Monitoring i ocena: Regularne monitorowanie efektywności zastosowanych środków ochrony przed przemocą online i dostosowywanie ich w miarę potrzeb, aby zapewnić najwyższy poziom bezpieczeństwa.

Przeciwdziałanie cyberprzemocy: Reagowanie w przypadku wykrycia przypadków cyberprzemocy wobec uczniów i wspieranie ofiary oraz podejmowanie wraz z rodzicami kroków w celu zakończenia przemocy.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka w szkole jest ważna zarówno dla prywatności uczniów, jak i zgodności z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych. Poniżej znajdują się zasady, które mają na celu zapewnienie ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci:

1. Zgoda rodziców lub opiekunów: wymagana jest zgoda rodziców lub opiekunów prawnych dzieci na publikację zdjęć i innych danych osobowych ich dzieci.
2. Ostrzeżenia i świadomość: wszystkie osoby pracujące w szkole powinny być świadome zasad ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci oraz przestrzegać ich w praktyce.
3. Zasady fotografowania i nagrywania filmów: upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci. Pisemna zgoda, o której mowa powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. zdjęcia będą umieszczane na stronie internetowej szkoły, szkolnym Facebooku, Instagramie).
4. Zabezpieczenie elektroniczne: dane osobowe i wizerunek dzieci chronione są przed nieuprawnionym dostępem, stosując odpowiednie środki techniczne, takie jak hasła do dostępu do baz danych.
5. Zgłaszanie naruszeń: każde naruszenie należy natychmiast zgłaszać odpowiednim organom.
6. Ochrona w sieci: monitorowanie i kontrolowanie treści publikowanych w mediach społecznościowych przez uczniów oraz uczenie ich odpowiedzialnego korzystania z Internetu, chroniąc tym samym ich wizerunek online.
7. Wsparcie psychologiczne: w przypadku, gdy dziecko jest narażone na niechciane uwagi lub nękanie w wyniku publikacji swojego wizerunku w szkole, zapewnienie mu wsparcia psychologicznego i działania w celu zapobiegania dalszym przypadkom przemocy.
8. Rzetelność informacji: upewnianie się, że wszelkie publikowane informacje są rzetelne i zgodne z prawdą, aby uniknąć fałszywego przedstawiania uczniów.
9. Okres przechowywania danych: dane dziecka przechowywane są do momentu wycofania zgody przez opiekuna prawnego.

Przestrzeganie tych zasad pomoże szkole zapewnić uczniom i ich rodzicom poczucie bezpieczeństwa i prywatności, jednocześnie zachowując zgodność z przepisami o ochronie danych osobowych.

ZASADY INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU DZIECKA

KROK 1

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub uzyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji/notatkę służbową.

KROK 2

W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator i dyrektor niezwłocznie wzywa pracownika szkoły i dokonuje oceny zasadności zgłoszenia. Jeśli zgłoszenie jest zasadne dyrektor izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

KROK 3

W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy i innych specjalistów wg potrzeb.

KROK 4

Koordynator powiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

KROK 5

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w kroku 1. dokument.

KROK 6

Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach w/w instytucji. Szkoła obejmuje małego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub inną, adekwatnie do swoich możliwości i potrzeb dziecka/ rodziny.

KROK 7

Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny lub pracownika szkoły i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika (innych osób – w zależności od szkolnych procedur), który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostaną określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

KROK 8

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).

KROK 9

Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małym przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

KROK 10

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

KROK 11

W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małych, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej

inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

KROK 12

W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Koordinatorami są: psycholog szkolny oraz wicedyrektor ds. ogólnokształcących.

PROCEDURA NIEBIESKIE KARTY

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” Dz. U. 2023, poz.1870

§ 4. 1. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.

2. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.

3. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.

4. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

5. Działania, o których mowa w ust. 2 i 4, realizuje się uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych.

§ 5. 1. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

2. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec pełnoletniej osoby nieporadnej

ze względu na wiek, stan psychiczny lub fizyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego lub faktycznego lub pełnoletniej osoby przez nią wskazanej.

3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (...), zwanej dalej „osobą najbliższą”, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

4. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej, o której mowa w ust. 2, jest opiekun prawny lub faktyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku – w obecności innej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej.

5. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

Procedura rozpoczyna się od wypełnienia tzw. Niebieskiej Karty A. Może tego dokonać:

- policjant,
- pracownik socjalny,
- pracownik oświatowy,
- pracownik ochrony zdrowia,
- członek gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

Rola szkoły w procedurze „Niebieskie Karty”

1. Pracownik szkoły zakłada Kartę – cz. A – w razie podejrzenia krzywdzenia dziecka.

W przypadku podejrzenia stosowania przemocy przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą (nie będącą opiekunem) wypełnienie formularza Niebieska Karta – A nastąpić może jedynie w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeśli natomiast przemoc stosowana jest przez rodziców małoletniego formularz może zostać wypełniony bez ich obecności.

2. Przeprowadzenie rozmowy z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że została dotknięta przemocą w rodzinie jest niezbędnym elementem procedury. Rozmowa taka powinna zostać przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo. Za każdym razem należy ocenić, czy miejsce przeprowadzania rozmów jest odpowiednie i zapewnia poczucie godności i bezpieczeństwa. Osoba, z którą się przeprowadza rozmowę w ramach wszczętej procedury musi mieć pewność, że ani sprawca ani osoby trzecie (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy czy rodzice dzieci uczęszczających do szkoły) jej nie słyszą i co więcej, że informacje te nie będą w przyszłości takim osobom udostępniane.
3. Wszczynając procedurę należy w pierwszej kolejności podjąć działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Działania te nie będą podejmowane zawsze przy wszczęciu procedury, ale jedynie w sytuacjach nagłych, w których istnieje zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka. Aby szkoła mogła podejmować wobec rodzin dotkniętych przemocą działania interwencyjne powinno w tym celu podejmować ścisłą współpracę z podmiotami, które uprawnione są do wymienionych wyżej działań: pracownicy socjalni, Policja lub przedstawiciele ochrony zdrowia.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą tą jest dziecko, formularz B przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Ustawodawca przewidział, że formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się dziecku doznającemu przemocy w rodzinie. Formularza tego nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie. Jeżeli podejrzanym o stosowanie przemocy w rodzinie jest jeden z rodziców dziecka, to formularz „Niebieska Karta – B” należy przekazać jedynie drugiemu z rodziców.
5. Już po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” dyrektor szkoły lub nauczyciel (psycholog lub pedagog szkolny), który wszczął procedurę zobowiązany jest niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 7 dni od wszczęcia procedury przekazać oryginał wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. W szkole zostaje kopia przekazanego formularza.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1. Karta interwencji

<i>1.Imię i nazwisko dziecka:</i>		
<i>2.Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:</i>		
<i>3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:</i>		
4.Dotychczasowe działania pedagoga/ psychologa – opis	Data:	Działania/ ustalenia
5.Spotkania z rodzicami	Data:	Działania/ ustalenia

6. 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. <p style="text-align: center;">Jaki...</p> <p>(tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)</p>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców		
9. Dodatkowe ważne informacje		

Załącznik nr 2. Oświadczenie o niekaralności

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....

(miejsce i data)

Ja..... nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)