**POLITYKA OCHRONY DZIECI  
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 170 W ŁODZI**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik instytucji traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.

Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich koncepcji.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

**§1**

1. Pracownikiem instytucji 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 popełnieni 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 instytucji pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci to wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w instytucji.
8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

**Rozdział II**

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

**§2**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich  
   do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

**§3**

W przypadku podjęcia przez pracownika instytucji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazanie uzyskanej informacji  
(do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi placówki.

**§4**

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego podejrzewa o krzywdzenie oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji 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:
4. podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,  
   w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej instytucji;
5. wsparcie, jakie placówka zaoferuje dziecku;
6. skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§5**

1. W przypadku bardziej skomplikowanej (dotyczących wykorzystania seksualnego  
   oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interdyscyplinarny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (występując dalej jako: zespół interdyscyplinarny).
2. Zespół interdyscyplinarny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone  
   w §4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych informacji przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interdyscyplinarny 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 przedstawiony przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom  
   z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratora/policji  
   lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieska Karta”).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor instytucji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa  
   do prokuratury/policji lub wniosek 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, której wzór stanowi załącznik nr 1  
   do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy instytucji 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 udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym  
   na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik instytucji jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka  
   i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

**§9**

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

**§10**

1. Pracownik instytucji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku  
   ani jego opiekunie.
2. Pracownik instytucji, 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 instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik instytucji nie kontaktuje się przedstawicieli mediów z dzieckiem.
4. Pracownik instytucji nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielem mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jgo wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się  
   z kontakcie z przedstawicielem mediów o sprawie dziecka Lu 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**

Instytucja, 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 instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji 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. Upublicznianie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek 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 (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

**Rozdział VI**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

**§15**

1. Instytucja, zapewniając dzieciom 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 oprogramowania zabezpieczające.
2. Na terenie instytucji dostęp dziecka do Internetu jest możliwy:
3. pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych lub
4. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie instytucji (dostęp swobodny).
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania  
   z Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
6. Instytucja zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpieczeństwa korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

**§16**

1. Osoba odpowiedzialna za stanowiska komputerowe i Internet przydziela każdemu dziecku login i hasło, umożliwiające korzystanie z wyznaczonego stanowiska komputerowego  
   i Internetu na terenie instytucji. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.

**§17**

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem  
   do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
2. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
3. oprogramowanie antywirusowe.
4. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane  
   przez wyznaczonego pracownika instytucji przynajmniej raz w miesiącu.
5. Wyznaczony pracownik instytucji 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.
6. Informację o dziecku, które korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik instytucji przekazuje pedagogowi/psychologowi.
7. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki.

**Rozdział VII**

**Monitoring stosowania Polityki**

**§18**

1. Dyrektor placówki wyznacza jako koordynatora Polityki ochrony dzieci w szkole p. Małgorzatę Wójciak.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowaniem zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

**Rozdział VIII**

**Przepisy końcowe**

**§19**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, w szczególności  
   poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.