

POLITYKA OCHRONY DZIECI

ZESPÓŁ KSZTAŁCENIA
PODSTAWOWEGO I GIMNAZJALNEGO
NR 8 W GDAŃSKU

POLITYKA OCHRONY DZIECI
W ZESPOLE KSZTAŁCENIA PODSTAWOWEGO I GIMNAZJALNEGO NR 8
W GDAŃSKU

Preambuła

We wszystkich działaniach dotyczących dzieci, podejmowanych przez pracowników szkoły, sprawą nadrzędną jest dobro dziecka i jak najlepsze zabezpieczenie jego interesów. Pracownicy szkoły traktują dzieci godnie, z szacunkiem i wrażliwością. Dziecko musi mieć przekonanie, że otoczone jest dobrą opieką i wsparciem dorosłych, którzy troszczą się o nie i nie wyrządzą mu krzywdy. Pracownicy szkoły działają zgodnie z posiadanymi kompetencjami oraz obowiązującym prawem i przepisami wewnętrznymi placówki.

Podstawy prawne

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.
5. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
6. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej..
7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
8. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
10. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
11. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.
12. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
13. Uchwała nr 130/2014 Rady Ministrów z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie przyjęcia Rządowego programu na lata 2014–2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „NiebieskaKarta”.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
16. Zarządzenie Nr 197/15 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 18 lutego 2015 r. w sprawie przyjęcia „Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka”.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Polityka Ochrony Dzieci (zwana także w dalszej części "Polityką Wewnętrzną Placówki" lub "Polityką") jest dokumentem regulującym kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę oraz na podstawie mianowania.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. 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).
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno – opiekuńczy.
6. Krzywdzeniem dziecka jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego lub pracownika szkoły, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
7. Przemoc fizyczna – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.
8. Przemoc emocjonalna – jej celem jest naruszenie godności osobistej, ukierunkowana jest na wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieszanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka itp.
9. Wykorzystywanie seksualne – obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka, np.: uwodzenie, ekshibicjonizm lub świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zmuszanie do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych dziecka lub zachęcanie dziecka do dotykania sprawcy, a także różne formy stosunku seksualnego.
10. Zanedbanie – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (np. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
11. Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie instytucji przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
12. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.

13. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
14. Zespół interwencyjny jest to grupa ludzi zajmująca się rozwiązaniem problemu związanego z sytuacją krzywdzenia dziecka. Skład osób uczestniczących w pracy danego zespołu uzależniony jest w szczególności od rodzaju problemu.
15. Cyberprzemoc - przemoc z użyciem mediów elektronicznych, przede wszystkim Internetu i telefonów komórkowych.
16. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
17. Etyka zawodowa – zbiór norm moralnych określających postępowanie danego zawodu.
18. Osobiste granice – sfery bliskości fizycznej i psychicznej człowieka. W sytuacji, gdy ktoś przekracza nasze granice czujemy się źle, krępuje nas to i drażni.

Rozdział II

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez opiekuna

§ 2

1. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka przez jego opiekuna, pracownik szkoły jest zobowiązany powiadomić o tym dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego, odpowiedzialnego za Politykę Ochrony Dzieci.
2. Osoba zgłaszająca podejrzenie krzywdzenia dziecka zobowiązana jest sporządzić notatkę ze zdarzenia, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
3. Pedagog szkolny niezwłocznie prowadzi działania wyjaśniające - rozmawia z dzieckiem, ewentualnymi świadkami zdarzenia, wychowawcą oraz innymi pracownikami szkoły, mającymi wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Z rozmów sporządzona zostaje notatka służbowa.
4. Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie zespołu interwencyjnego, w skład którego wchodzi pedagog szkolny, wychowawca oraz inni pracownicy szkoły, mającymi wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Celem spotkania jest dokonanie oceny stopnia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka oraz ewentualne podjęcie wobec niego działań ochronnych.
5. W spotkaniu zespołu interwencyjnego mogą także uczestniczyć na wniosek dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego: przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, pracownik MOPR, kurator sądowy, funkcjonariusz policji oraz inny specjalista.
6. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu interwencyjnego są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, pracowników szkoły, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu.

§ 3

1. Jeżeli w ocenie zespołu interwencyjnego:

- a) informacja o krzywdzeniu dziecka nie ma znamion przestępstwa,
- b) nie występuje zagrożenie zdrowia i życia dziecka,
- c) w rodzinie dziecka są odpowiednie zasoby chroniące jego interesy,

wówczas dyrektor szkoły / pedagog szkolny wzywa do szkoły opiekuna dziecka i informuje go o zaistniałej sytuacji.

2. Głównym celem spotkania jest podjęcie współpracy z opiekunem dziecka na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.

3. Pedagog szkolny przedstawia opiekunowi plan pomocy dziecku i rodzinie oraz zobowiązuje go do współpracy przy jego realizacji.

4. Opiekun dziecka zostaje poinformowany, że w przypadku odmowy współpracy ze szkołą oraz w sytuacji pojawienia się kolejnych podejrzeń krzywdzenia dziecka, wszczęta zostanie procedura "Niebieskiej Karty", jak również możliwe jest równoległe powiadomienie sądu lub prokuratury.

5. Z rozmowy z opiekunem dziecka sporządzona zostaje notatka służbowa, zawierająca opis sytuacji, przedstawione fakty, wnioski i postanowienia końcowe.

6. Pedagog, wychowawca, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły na bieżąco monitorują sytuację dziecka.

7. Jeżeli opiekun dziecka odmawia współpracy i w dalszym ciągu zachodzi podejrzenie krzywdzenia dziecka wówczas szkoła podejmuje działania interwencyjne, zgodnie z § 3 pkt. 4.

8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, które zostały powiadomione o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

9. Z przebiegu interwencji, pedagog szkolny sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

§ 4

1. Jeżeli w ocenie zespołu interwencyjnego:

- a) istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka,
- b) zdrowie i życia dziecka może być zagrożone,

wówczas dyrektor szkoły / pedagog szkolny wszczyna procedurę "Niebieskiej Karty" oraz zawiadamia sąd i prokuraturę.

2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, które zostały powiadomione o sytuacji dziecka.

3. Dyrektor / pedagog wzywa do szkoły opiekuna dziecka i informuje go o zaistniałej sytuacji oraz podjętych przez szkołę działaniach interwencyjnych.

4. Pedagog szkolny przedstawia opiekunowi plan pomocy dziecku i rodzinie oraz zobowiązuje go do współpracy przy jego realizacji.
5. Z rozmowy z opiekunem dziecka sporządzona zostaje notatka służbowa, zawierająca opis sytuacji, przedstawione fakty, wnioski i postanowienia końcowe.
6. Pedagog, wychowawca, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły na bieżąco monitorują sytuację dziecka.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

§ 5

1. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia dziecka dyrektor szkoły wzywa policję i pogotowie ratunkowe.
2. W razie konieczności dziecku udzielona zostaje pierwsza pomoc.
3. Dyrektor szkoły postępuje zgodnie z zaleceniem służb.
4. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

§ 6

1. Takie same zasady postępowania stosuje się w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka przez opiekuna zgłasza osoba spoza placówki.

Rozdział III

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez personel placówki

§ 7

1. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka przez personel placówki, pracownik szkoły zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego oraz sporządzić notatkę służbową, zawierającą opis zdarzenia.
2. Dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego rozmawia z dzieckiem, ewentualnymi świadkami zdarzenia oraz innymi pracownikami szkoły, mającymi wiedzę o krzywdzeniu dziecka. Z rozmów sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem szkoły, podejrzanym o krzywdzenie dziecka.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o ewentualnym pociągnięciu pracownika szkoły do odpowiedzialności, zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu pracy lub kodeksu karnego.

§ 8

1. Takie same zasady postępowania stosuje się w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły zgłasza osoba spoza placówki.

Rozdział IV

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko

§ 9

1. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko postępujemy zgodnie z wewnątrzszkolną procedurą postępowania w przypadku agresji uczniów.

Rozdział V

Zasady rekrutacji i monitorowania personelu

§ 10

1. W czasie rozmowy kwalifikacyjnej dyrektor szkoły dokonuje wstępnej oceny przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi, m.in. poprzez ocenę referencji z dotychczasowych miejsc pracy.

2. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

3. Nauczyciele, którzy zostali zatrudnieni przed dniem wejścia w życie powyższego obowiązku składają pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub o toczących się postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie.

4. Pracownicy niepedagogiczni szkoły oraz wszystkie pozostałe osoby mające potencjalny kontakt z dzieckiem na terenie szkoły (wolontariusze, tutorzy, praktykanci, specjaliści z zewnątrz, osoby prowadzące zajęcia pozalekcyjne, pracownicy ekip remontowych, itd.) są zobowiązane do złożenia oświadczeń o niekaralności w powyższym zakresie.

5. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami

§ 11

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.

3. W czasie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem zasobów Internetu nauczyciel zobowiązany jest czuwać nad bezpieczeństwem korzystania z Sieci przez uczniów.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia komputerowe oraz lekcje informatyki na początku roku szkolnego

zapoznają uczniów z regulaminem pracowni informatycznej oraz zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. W czasie korzystania z komputerów w szkole dzieci używają kont przewidzianych dla uczniów.

§ 12

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci oraz za bezpieczeństwo uczniów w Internecie.

2. Osoba odpowiedzialna za Internet w szkole zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu, używanych przez dzieci, było zainstalowane i aktualizowane:

- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b) oprogramowanie antywirusowe,
- c) oprogramowanie antyspamowe,
- d) firewall.

3. Wymienione w pkt. 2 niniejszego paragrafu oprogramowania jest aktualizowane automatycznie.

4. Osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

§ 13

1. Szkoła posiada procedurę reagowania na ujawnienie cyberprzemocy.

2. W statucie szkoły zostały określone zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 14

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik szkoły 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 szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach procedury "Niebieskiej Karty".

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

§ 15

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani jego opiekunami.
3. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Osobą odpowiedzialną za kontakt z mediami jest dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna, wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody opiekunów dziecka.

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 16

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia mu ochronę wizerunku.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno utrwalać i publikować wizerunku dziecka bez zgody jego opiekuna.
3. Opiekun dziecka wyraża pisemną zgodę na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
4. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. W przypadku wycofania zgody na publikowanie wizerunku, należy niezwłocznie usunąć wizerunek dziecka ze wskazanego miejsca.
7. Pracownik szkoły zobowiązany jest do sprawowania nadzoru nad dzieckiem podczas wykonywania mu zdjęć lub filmowania przez inne osoby, np. fotografa.
8. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z dziećmi

§ 17

1. Relacja pracownika z uczniem powinna być oparta na naturalnych granicach osobistych i zawodowych: dorosły – dziecko, nauczyciel – uczeń. Niedopuszczalne jest zacieranie tych granic.
2. We wszystkich działaniach podejmowanych wobec dzieci pracownicy szkoły kierują się kodeksem etyki zawodowej.
3. Pracownikowi szkoły nie wolno kontaktować się z dzieckiem telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej, na portalach społecznościowych, itd., w sprawach innych, niż związanych ze szkołą.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
5. Zabronione są wszelkie zachowania agresywne wobec dziecka: fizyczne (szarpanie, bicie, popychanie, itd.), słowne (krzyczenie, wyzywanie, wyśmiewanie, itd.), emocjonalne (krytykowanie, zastraszanie, oskarżanie, itd.).
6. W sytuacji, kiedy bezpieczeństwo dziecka jest zagrożone (np. nagłe wtargnięcie na jezdnię, próba ucieczki, bójka, autoagresja itp.) dopuszcza się bezpieczne przytrzymanie dziecka, chwycenie, rozdzielenie, zatrzymanie itp.
7. Każde dziecko ma prawo do poszanowania swojej intymności, tak w sensie fizycznym jak i psychicznym.
8. Niedopuszczalne jest naruszanie przez pracownika szkoły osobistych granic dziecka.
9. Pracownikowi szkoły nie wolno rozpowszechniać negatywnych informacji o dziecku ani ujawniać powierzonych mu w zaufaniu tajemnic. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy zagrożone jest jego bezpieczeństwo. Wówczas należy poinformować dziecko, że dla jego dobra nie możemy dochować tajemnicy.
10. Dziecko nie może podlegać bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego.

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki

§ 18

1. Polityka Wewnętrzna Placówki dotyczy wszystkich pracowników szkoły oraz wszystkich pozostałych osób mających potencjalny kontakt z dzieckiem na terenie szkoły.
2. Wszystkie osoby, o których mowa w pkt. 1 podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Wewnętrzną Placówki. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.
3. Dyrektor placówki wyznacza pedagogów szkolnych jako osoby odpowiedzialne za Politykę - odpowiednio w szkole podstawowej i gimnazjum.

4. Pedagodzy szkolni są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
5. Monitorowanie stosowania Polityki odbywać się będzie poprzez obserwacje, rozmowy, wywiady, analizę dokumentacji, ankiety i kwestionariusze.
6. Wszystkie osoby, których dotyczy Polityka Wewnętrzna Placówki mają prawo proponować zmiany w Polityce oraz wskazywać jej naruszenia.
7. Pedagodzy szkolni w oparciu o zastosowane przez siebie metody i narzędzia sporządzają raport z monitoringu Polityki oraz wprowadzają ewentualne modyfikacje do dokumentu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
8. Raport z monitoringu wraz z ewentualnymi zmianami zostaje przedstawiony na posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły za okres I oraz II semestru.
9. W przypadku modyfikacji dokumentu dyrektor szkoły ogłasza nowe brzmienie Polityki Wewnętrznej Placówki.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 19

1. Wszyscy pracownicy szkoły oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane odpowiednim instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. Integralną częścią Polityki jest "Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka", przyjęta na mocy Zarządzenia Nr 197/15 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 18 lutego 2015 r. oraz wewnątrzszkolne regulaminy i procedury dotyczące bezpieczeństwa uczniów.
3. Polityka Ochrony Dzieci wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
4. Ogłoszenie Polityki następuje na posiedzeniu rady pedagogicznej, poprzez umieszczenie jej w miejscu dostępnym dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Polityka Ochrony Dzieci

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

2. Przyczyna interwencji(forma krzywdzenia)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę.

Data.....

Działanie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data.....

Działanie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Forma podjętej interwencji:

- a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka
- c) inny rodzaj interwencji

Jaki?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)
.....
.....
.....
.....

Data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

Data.....

Działanie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Czyteny podpis osoby sporządzającej kartę
.....

Polityka Ochrony Dzieci

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisana/y

(imię i nazwisko)

zamieszkała/y

(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym

wydanym przez

O ś w i a d c z a m

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

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis)

Polityka Ochrony Dzieci

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ WEWNĘTRZNĄ PLACÓWKI

Ja niżej podpisana/y

(imię i nazwisko)

oświadczam

że, zapoznałam/em się z Polityką Wewnętrzną Placówki

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis)