

Polityka ochrony dzieci
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 10 w Gdańsku

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników ZSO nr 10 w Gdańsku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Pracownik Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem Szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Do pracowników Szkoły zaliczamy pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi.
2. Jako „dziecko” rozumiemy każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem prawnym 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.
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę zo 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. Krzywdzenie dziecka to wszystkie formy fizycznego i/ lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbania, wykorzystania seksualnego lub komercyjnego doznane od osoby odpowiedzialnej za dziecko, której ono ufa lub która ma nad nim władzę, skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą dziecka wobec jego zdrowia, możliwości przetrwania, rozwoju albo godności.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to każda osoba prowadząca zajęcia, na których korzysta się z Internetu.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci.
8. Daną osobową jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Szkoła- mowa tu o Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 10 w Gdańsku.
10. ZSO nr 10- Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 10 w Gdańsku.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia i/ lub krzywdzenia dziecka.

Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje 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.

§1 Podejrzenie krzywdzenia dziecka w rodzinie.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w rodzinie, pracownik ma obowiązek sporządzenia szczegółowej notatki służbowej i przekazania uzyskanych informacji wychowawcy, pedagogowi/ psychologowi szkolnemu i Dyrektorowi Zespołu.
2. Dyrektor zwołuje zespół wychowawczy. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, Dyrektor powiadamia odpowiednie służby.
3. W przypadku, gdy nie jest narażone zdrowie lub życie dziecka Zespół rozpatruje sytuację dziecka, podejmuje plan dalszych działań.
4. Za każdym razem, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie przemocy w rodzinie, wysyłana jest informacja do Zespołu Interdyscyplinarnego procedury Niebieskiej Karty (karta A Niebieskiej Karty).
5. W przypadku podejrzenia o popełnieniu przestępstwa wysyłane jest zawiadomienie do Prokuratury i informacja do Sądu Rodzinnego oraz do Zespołu Interdyscyplinarnego.
6. Pedagog/ psycholog szkolny wzywa opiekuna prawnego dziecka, informuje go o podejrzeniu a także o obowiązku zawiadomienia odpowiednich instytucji. W obecności opiekuna prawnego, który nie jest agresorem, wypełniana jest karta ANK.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt 4 i/ lub 5.
8. Dziecko doznające krzywdzenia pozostaje pod szczególną opieką wychowawcy klasy i- jeśli zachodzi taka potrzeba- psychologa szkolnego.

§2 Podejrzenie krzywdzenia dziecka na terenie Szkoły przez pracownika Szkoły.

1. Osoba, która zauważyła, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika Szkoły lub dowiedziała się o tym od dziecka albo od jego rodzica/ prawnego opiekuna, jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora ZSO nr 10 w Gdańsku
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację i sporządza notatkę służbową.
3. Jeśli sprawę zgłosił rodzic, Dyrektor rozmawia o zauważonej sytuacji z opiekunami prawnymi pokrzywdzonego dziecka. Z rozmowy tej sporządza notatkę służbową.
4. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, Dyrektor Szkoły wszczyna właściwe postępowanie.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzanymi danymi osobowymi i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które , które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
5. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.

Rozdział IV

Zasady dostępu dzieci do Internetu.

1. Szkoła zapewniając 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 przed nieodpowiednimi treściami.
2. Na terenie Szkoły dostęp do Internetu poprzez szkolne urządzenia jest możliwy pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych i w wyznaczonych miejscach.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, pracownik Szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział V

Monitoring stosowania Polityki.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza
.....
jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w pkt 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom.

