



Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 16 w Gliwicach jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownik –wszyscy nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywające staż.
2. Dziecko – należy przez to rozumieć każdego ucznia, w tym z oddziału przedszkolnego, do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekun dziecka– należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, którym jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka:
 - 1) W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny
5. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki sprawująca nadzór nad realizacją Polityki w placówce.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. Zgłaszanie przypadku oraz przekazywanie informacji jest rozumiane jako komunikacja elektroniczna w e-dzienniku.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i symptomy krzywdzenia dzieci:
 - 1) Nadużywanie alkoholu przez domowników
 - 2) Używanie narkotyków przez domowników
 - 3) Choroba psychiczna u domownika
 - 4) Stres związany z trudną sytuacją socjalno-ekonomiczną rodziny.
 - 5) Bezrobocie

- 6) Dziedziczony wzorzec przemocy tzw. kult siły fizycznej
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przez pracownika ma on obowiązek przeprowadzenia rozmowy z rodzicami przedstawiając im dostępną ofertę wsparcia i motywując ich do szukania pomocy oraz powinni zgłosić zaistniały przypadek do dyrektora szkoły.
3. Wychowawcy monitorują sytuację rodzinną oraz szkolną i dobrostan dziecka.
4. Uczniowie są zapoznani z zasadami zgodnego współżycia na terenie szkoły przez realizację programu profilaktyczno-wychowawczego.
5. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów.
6. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.

Rozdział III

Polityka rekrutacji oraz relacji pracowników z dziećmi oraz w obecności dzieci

§ 3.

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
3. W przypadku innych osób realizujących zadania dydaktyczne lub opiekuńcze (np.: wolontariusze, praktykanci, rodzice ucznia pełniący opiekę na wycieczce) dyrektor dokonuje ich weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

§ 4.

1. Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:
 - 1) Relacja z dziećmi powinna być profesjonalna, empatyczna i dostosowana do potrzeb uczniów ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnościami.
 - 2) Niedopuszczalne jest używanie w obecności uczniów wulgaryzmów, niestosownych lub obraźliwych wypowiedzi, żartów i gestów, kierowanie gróźb, a także prezentowanie treści o charakterze seksualnym lub przemocowym.
 - 3) Należy respektować prawo ucznia do poszanowania jego godności i prywatności. Niedopuszczalne jest wypowiadanie się o uczniu, w jego obecności lub w obecności innych uczniów, w sposób ośmieszający, poniżający, zawstydzający, lekceważący lub stygmatyzujący. Należy

również unikać gestów, mimiki i innych form komunikacji niewerbalnej, które mogą mieć taki charakter. Informacje dotyczące trudności ucznia, jego zachowania, sytuacji osobistej lub rodzinnej powinny być omawiane wyłącznie z osobami uprawnionymi, w odpowiednich warunkach i z poszanowaniem jego prywatności.

- 4) Pracownicy szkoły, w obecności uczniów, odnoszą się do siebie oraz wypowiadają się o innych pracownikach z szacunkiem i z zachowaniem zasad kultury osobistej. Niedopuszczalne jest używanie określeń obraźliwych, poniżających, lekceważących lub ośmieszających, komentowanie w sposób deprecjonujący kompetencje lub zachowanie innych pracowników, używanie wulgaryzmów oraz wykonywanie obraźliwych lub lekceważących gestów. Sytuacje konfliktowe i różnice zdań między pracownikami powinny być omawiane bez udziału uczniów.
- 5) Kontakty z uczniami powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia oraz uczniów pozostałych.
- 6) Nie wolno stosować wobec ucznia zachowań nacechowanych przemocą fizyczną.
- 7) W sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym możliwe jest zastosowanie procedury przytrzymania - załącznik nr 1.
- 8) Należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących dziecka.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 5.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania o zaistniałej sytuacji: dyrektora lub wicedyrektora szkoły, pedagoga oraz psychologa.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie: wychowawca, pedagog oraz psycholog, który podejmuje działania mające na celu ochronę dziecka:
 - 1) Wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o zaistniałym podejrzeniu.
 - 2) Sporządzenie planu pomocy – załącznik nr 2
 - 3) Realizacja działań określonych w planie pomocy
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.
5. Plan pomocy dziecku jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
6. Plan pomocy załącza się do akt osobowych dziecka.
7. Działania określone w planie pomocy dziecku są monitorowane przez wychowawcę i w razie potrzeby modyfikowane w ramach pracy zespołu.

§ 6.

1. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (pracownicy organizacji, osoby z zewnątrz mające kontakt z dzieckiem, wolontariusze)
 - 1) Należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzaną o krzywdzenie
 - 2) Dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka podejmując odpowiednie czynności.
 - 3) W przypadku popełnienia przestępstwa przez daną osobę, dyrektor składa zawiadomienie na policję.

§ 7.

1. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia przemocy domowej
 - 1) Należy zastosować kroki opisane w Art. 5, z wyłączeniem z procesu rodzica, co do którego istnieją podejrzenia o popełnieniu przestępstwa na rzecz małoletniego
 - 2) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez samotnego rodzica lub obojga rodziców należy wyłączyć ich z udziału w procedurze i jeśli istnieje taka możliwość zaprosić na spotkanie innego, pełnoletniego członka rodziny.
 - 3) W przypadku gdy zespół musi podjąć działania bez udziału członka rodziny poszkodowanego, należy stosować dalsze kroki procedury.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, Dyrektor składa zawiadomienie na policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, w celu zapobieżenia zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.
3. Dyrektor na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka może złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”, wysyłając ją do Ośrodka Interwencji Kryzysowej przy Ośrodku Pomocy Społecznej
 - 1) Zasady procedury „Niebieskiej Karty” - Załącznik nr 3
4. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.

§ 8.

1. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia lub bycia świadkiem krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią (przemoc rówieśnicza)
 - 1) Przed zastosowaniem kroków opisanych a Art. 5 należy przeprowadzić rozmowę z ofiarą przemocy, udzielić jej wsparcia i porady oraz przekazać informację wychowawcy.
 - 2) Podjęte działania należy odnotować w formularzu - Załącznik nr 4.
 - 3) Dodatkowo należy poinformować rodziców sprawcy o podjętych działaniach.
2. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż, groźby, cyberprzemoc.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 9.

1. W szkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 10.

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć poprzez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną oraz wsparcie informatyków zatrudnionych w Śląskiej Sieci Metropolitalnej.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
3. W ramach godzin wychowawczych i zajęć informatycznych, co najmniej raz w roku szkolnym, przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VII

Monitoring stosowania polityki

§ 11.

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog szkolny/psycholog szkolny.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów.
 - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników.
 - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia.
3. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
 - 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, a także gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
 - 2) nowozatrudnieni pracownicy szkoleni w pierwszym tygodniu pracy.

- 3) dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez ogłoszenie do nauczycieli przez e-dziennik (wydruk), przygotowanie listy obecności ze szkoleń, w przypadku indywidualnego instruktazu – zapis w dzienniku pedagoga/psychologa szkolnego.

§ 12.

1. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 13.

1. Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz na dwa lata, a w przypadku dokonania w niej zmian, zasięga się opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Rozdział VIII Przepisy końcowe

§ 14.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia
2. Standardy obowiązujące w szkole są jawne i dostępne na stronie www szkoły.
3. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
4. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.