

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zespół Szkół nr 29 w Bydgoszczy

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie na rzecz dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

& I

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło 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 rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzina zastępcza.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie przez osoby zobowiązane do opieki.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być np. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się np. poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np.: dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem), zachęcanie lub zmuszanie do dotykania w miejscach intymnych oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np.: pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnianie mu np.: odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnia im bezpieczeństwa jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające 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 placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki lub w przypadku jego nieobecności – pedagogowi szkolnemu.

& 4

1. Pedagog/ psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog / psycholog powinien sporządzić opis sytuacji rodzinne i dydaktyczno - wychowawczej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku
 - c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba
 - d) działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka

& 5

1. W przypadku bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca klasy.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w & 4 pkt. 3.

& 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 zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji (policja lub sąd rodzinno – opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa na policję lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzednim.

& 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencyjną , której wzór stanowi załącznik nr 1.
2. Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych zetknęli się z informacją o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy.
3. W przypadku , gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik szkoły , dyrektor stosuje procedurę opisaną w & 3. W przypadku ustalenia krzywdzenia dziecka przez pracownika zastosowane mogą być przez dyrektora środki dyscyplinarne (pracownicy pedagogiczni) lub przewidziane w Kodeksie Pracy (pracownicy niepedagogiczni). Jeżeli pracownicy szkoły popełnił na szkodę dziecka przestępstwo, dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o powyższym Policji lub prokuratury.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

& 8

1. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły lub poza nią, pracownik szkoły, który był świadkiem zdarzenia jest zobowiązany do poinformowania o zdarzeniu wychowawcę lub pedagoga. W razie konieczności udzielenia pomocy medycznej, niezwłocznie zawiadamia się pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły.

2. Osobie, której zgłoszono zdarzenie (wychowawca, pedagog) zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy. Z uczniem – sprawcą w obecności jego opiekunów przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadomienie o konsekwencjach. Na terenie szkoły zarówno poszkodowany, jak i sprawca objęci zostają pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. Działanie podejmowane w sprawie dokumentowane są w postaci notatek służbowych. Wszelkie zawarte w nich informacje podlegają ochronie danych osobowych.
4. Jeżeli krzywdzenie, o którym mowa powyżej będzie się powtarzało lub opiekunowie sprawcy nie będą współpracować ze szkołą, dyrektor poinformuje o sytuacji właściwy ośrodek pomocy społecznej, Policję lub Sąd Rodzinny.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

& 9

1. Pracownicy szkoły uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka
2. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z jego opiekunami.
4. 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.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

8. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
9. Pisemna zgoda o której mowa w pkt.8 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych, edukacyjnych, związanych np.: z ofertą zajęć pozalekcyjnych czy szkolnych).
10. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio -video), wymaga pisemnej zgody rodziców/ opiekunów prawnych dziecka, której wzór stanowi załącznik nr 3.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

&10

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Szkoła posiada {Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Szkole oraz Instrukcję Zarządzającą Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).
6. Pracownik szkoły po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora szkoły, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

& 11

1. Szkoła zapewniając dzieciom 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.
2. Na terenie instytucji dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem nauczyciela na lekcji informatyki
3. Każdy wymieniony w pkt. 2 niniejszego paragrafu pracownik szkoły, czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w pracowni multimedialnej.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. Osoba odpowiedzialna za I zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu
 - c) oprogramowanie antywirusowe
 - d) oprogramowanie antyspamowe
 - e) firewall
7. Wymienione w pkt.1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
8. Wyznaczony pracownik szkoły, przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
9. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

10. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
11. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
12. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania interwencyjne.

Rozdział VII

Zasady postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.

1. Nauczyciel posiadający wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie (wychowawca, pedagog) zobowiązany jest:
 - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę
 - b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada)
 - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci
 - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu
 - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka i powiadomić o konsekwencjach
 - f) zaproponować pomoc psychologiczną – pedagogiczną uczniom (poszkodowany, sprawca)
 - g) jeżeli w wyniku rozmowy w/w osoby uzyskują informacje, że dziecko jest nadal krzywdzone podejmują stosowne działania – dyrektor poinformuje o sytuacji właściwy ośrodek pomocy społecznej, Policję lub Sąd Rodzinny,

Rozdział VIII

Kodeks bezpiecznych relacji pracownik – dziecko.

1. Każdy pracownik szanuje godność uczniów, jako:
 - a) akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy
 - b) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości
 - c) wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenie konsekwencji dokonywanych wyborów.
2. Stosunek pracowników do uczniów cechuje: życzliwość, wyrozumiałość, cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencje w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
4. Opiekunowie uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły.
5. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego opiekunom.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa w szkole.
2. Osoba o której mowa w punkcie poprzednim jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszania polityki oraz za proponowanie zmian w polityce.
3. Osoba, o której mowa przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.

4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt.1 przeprowadza wśród pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa.

Rozdział X

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
3. O pomocy rówieśniczej stanowią przepisy prawa szkolnego – Statut Szkoły.

Załącznik nr 2 – Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

1.Imię i nazwisko dziecka.		
2.Przyczyny interwencji		
3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.		
4.Opis działań podjętych przez wychowawcę klasy.	Data	Działanie
5.Spotkania z opiekunami dziecka		Opis spotkania
6.Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa -wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny -inny rodzaj interwencji, jaki?	
7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego		

zgłoszono interwencję) i data		
8. Wyniki interwencji działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

Załącznik nr 3 – monitoring standardów ankieta

MONITORING STANDARDÓW ANKIETA

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych?

Tak

Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak

Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

Tak

Nie

4. Czy w twoim miejscu pracy według twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

Tak

Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

Tak

Nie

6.Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

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

7.Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej dołączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

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

8.Czy jakiś punkt zagadnienia należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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

9.Czy jakiś punkt zagadnienia należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

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