

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Miejskim Zespole Szkół w Świeradowie-Zdroju

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Miejskim Zespole Szkół w Świeradowie-Zdroju 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, statutów, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

§ 1.

Ilekróć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Miejskim Zespole Szkół na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywającej staż;
- 2) dziecku – należy przez to rozumieć każdego ucznia, w tym z przedszkola miejskiego, do ukończenia 18. roku życia;
- 3) opiekunem dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły i przedszkola, a dziecka spoza obwodu, obojga rodziców;
- 5) krzywdzenie dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

§ 2.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia.

§ 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 Przepstępstw 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 Przepstępstw na tle Seksualnym.

§ 4.

Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole i przedszkolu na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutów, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:

- 1) relacja z dzieckiem powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla dziecka;
- 2) nie wolno w obecności dziecka niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
- 3) kontakty z dzieckiem powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego dziecka i dzieci pozostałych;
- 4) nie wolno stosować wobec dziecka zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której dziecko zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
- 5) nie wolno stosować gróźb;
- 6) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących dziecka.

§ 5.

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy/grupy przedszkolnej, pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora.

§ 6.

1. Osoba wskazana w § 5 wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub inna wskazana przez dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej bądź przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem,

nauczycielami, wychowawcą klasy/grupy przedszkolnej i rodzicami. W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane.

3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog w porozumieniu z wychowawcą klasy/grupy przedszkolnej dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku.
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. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczące, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy klasy/grupy przedszkolnej, dyrektora lub innych nauczycieli bądź osób związanych z daną sytuacją.

§ 7.

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca klasy/ grupy przedszkolnej oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
3. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”;
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu, uzyskanych informacji.
5. Plan, o którym mowa w p.4, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
7. 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. W Miejskim Zespole Szkół 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 Miejskim Zespole Szkół nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 9.

1. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest na komputerach stacjonarnych po imiennym zalogowaniu się dziecka do stacji roboczej pod nadzorem programu filtrującego treści w czasie rzeczywistym OpiekunWeb. Dostęp do sieci WiFi jest możliwy na urządzeniach mobilnych za pośrednictwem szkolnych sieci OSE po zainstalowaniu certyfikatu bezpieczeństwa OSE.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Na terenie przedszkola dzieci nie mają swobodnego dostępu do komputera i Internetu.
4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu na swojej stronie internetowej.

§ 10.

1. W statutach są opracowane prawa i obowiązki uczniów/wychowanków, w tym zasady zachowania obowiązujące dzieci.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, lub zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
3. Zachowania niedozwolone w relacjach między dziećmi to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż, cyberprzemoc.

§ 11.

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor/wicedyrektor i pedagog.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
 - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w Miejskim Zespole Szkół do rodziców, dzieci, pracowników;
 - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Pedagog w szczególności:
 - 1) omawia pragmatykę wdrażania standardów;
 - 2) szkoli personel;
4. aktualizuje informacje o standardach.
5. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:

- 1) informacja o standardach obowiązujących w Miejskim Zespole Szkół oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna jest dla każdego pracownika w sekretariatach, bibliotece szkoły, a także gabinecie pedagoga i psychologa.
- 2) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w Miejskim Zespole Szkół;
- 3) nowozatrudnieni pracownicy szkoleni w pierwszym tygodniu pracy;
- 4) dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez ogłoszenie do nauczycieli przez e-dziennik (wydruk), przygotowanie listy obecności ze szkoleń, w przypadku indywidualnego instruktażu – zapis w dzienniku pedagoga/psychologa.

§ 12.

1. Standardy obowiązujące w Miejskim Zespole Szkół są dostępne w sekretariatach, bibliotece szkoły, gabinecie pedagoga/psychologa i na stronie internetowej Miejskiego Zespołu Szkół w Świeradowie-Zdroju.
2. Dzieci są informowane o standardach na godzinach wychowawczych/ zajęciach edukacyjnych w pierwszym miesiącu nauki/edukacji.
3. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy/grupy przedszkolnej w danym roku szkolnym.

§ 13.

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

§ 14.

Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz w roku w formie ankiety skierowanej do pracowników, dzieci i opiekunów dzieci, a w przypadku dokonania w niej zmian, zasięga się opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego (zał. 1)

ANKIETA dla pracownika

Pytanie	Tak	Nie
Czy zna Pan/-i treść dokumentu Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Miejskim Zespole Szkół w Świeradowie-Zdroju		
Czy potrafi Pan/-i rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wie Pan/-i, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło się Panu/-i zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce oraz procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
Czy podjął/-ęła Pan/-i jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?		
Jeśli nie – dlaczego?		
Czy ma Pan/-i jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem (<i>odpowieź opisowa</i>)		

ANKIETA dla dziecka

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz treść dokumentu Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Miejskim Zespole Szkół w Świeradowie-Zdroju		
Czy potrafisz rozpoznawać kiedy jesteś krzywdzony lub kiedy krzywdzone jest inne dziecko przez osobę dorosłą?		
Czy wiesz co zrobić kiedy jesteś krzywdzony lub gdy inne dziecko jest krzywdzone przez osobę dorosłą ?		