

Polityka oraz procedury ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem w Samorządowym Zespole Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Samorządowym Zespole Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Chełmku jest działanie dla dobra każdego dziecka/ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko/ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka/ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, Statutu placówki, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

§ 1

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

- 1) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w SZS nr 1 im. A. Mickiewicza w Chełmku na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywającej staż;
- 2) dziecku/uczniu – należy przez to rozumieć każde dziecko z oddziału przedszkolnego oraz ucznia do ukończenia 18. roku życia;
- 3) opiekunem dziecka/ucznia – 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/ucznia;
- 5) krzywdzenie dziecka/ucznia – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka/ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub zagrożenie dobra dziecka/ucznia, w tym jego zaniechanie.

§ 2

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci/uczniów, monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora szkoły, 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 z obowiązkiem 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.

§ 4

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

- 1) relacja z uczniami/dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia/dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla ucznia/dziecka;
- 2) nie wolno w obecności uczniów/dzieci używać zwrotów, żartów, naruszających ich godność osobistą, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym czy przemocowym;
- 3) kontakty z uczniami/dziećmi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia/dziecka i uczniów/dzieci pozostałych;
- 4) nie wolno stosować wobec ucznia/dziecka zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń/dziecko zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
- 5) nie wolno stosować gróźb;
- 6) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia/dziecka;
- 7) w uzasadnionych, koniecznych przypadkach dopuszczalne jest pogłaskanie czy też przytulenie dziecka/ucznia.

§ 5

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzeń, że dziecko/uczeń jest krzywdzone/y, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora oraz sporządzenia notatki służbowej. (zał. 1)

§ 6

1. Osoba wskazana w § 5 wzywa opiekunów dziecka/ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa w celu wyjaśnienia sytuacji.
2. Pedagog lub psycholog lub inna wskazana przez dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka/ucznia na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. (zał. 2)
3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą dziecka/ucznia przygotowuje plan pomocy dziecku/uczniowi.
4. Plan pomocy dziecku/uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku/uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku/uczniowi.
5. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.

§ 7

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem/ucznem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład

- którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie Rady Pedagogicznej, mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka/ucznia lub o dziecku/uczniu.
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/ucznia, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”;
 4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku/uczniowi, 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/ucznia.
 6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka/ucznia jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko/ucznia 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/ucznia i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku/uczniowi bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko/ucznia.

§ 8

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

§ 9

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci/uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zapewniając dzieciom/uczniom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć oraz wsparcie informatyków.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka/ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z informatyki/edukacji informatycznej lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci/uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szkoła edukuje dzieci/uczniów w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 10

1. W Statucie SZS nr 1 im. A. Mickiewicza w Chełmku są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.

3. W Procedurach zachowania bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego w SZS nr 1 im. A. Mickiewicza w Chełmku zawarte są zasady postępowania w sytuacjach zagrożeń wewnętrznych.

§ 11

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog szkolny/psycholog szkolny.
2. Dyrektor szkoły/pedagog szkolny/psycholog w szczególności:
 - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
 - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, dzieci/uczniów, pracowników;
 - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi;
 - 4) przedstawia zadania związane z wdrażaniem standardów ochrony małoletnich na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 5) aktualizuje informacje o standardach na stronie internetowej szkoły.
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, w pokoju nauczycielskim, w gabinecie dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 2) nowozatrudnieni pracownicy szkoleni są pierwszego dnia pracy, jeszcze przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych;
 - 3) dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez ogłoszenie, skierowane do nauczycieli przez e-dziennik, a w przypadku indywidualnego instruktażu – poprzez zapis w dzienniku pedagoga/psychologa szkolnego.

§ 12

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne na stronie internetowej szkoły.
2. Dzieci/uczniowie są informowani/i o standardach na zajęciach z wychowawcą.
3. Dzieci/uczniowie są edukowani/i na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem.
4. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.
5. Rodzice są edukowani na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

§ 13

Dokumentacja, dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, przechowywana jest przez dyrektora i zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 14

Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co dwa lata w formie ankiety skierowanej do pracowników. (zał.3)

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

Spotkanie z opiekunami dziecka/ucznia

Data:

Działanie:

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

Forma podjętej interwencji

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?

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

Dane dotyczące interwencji

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

- a) Sąd Rodzinny
- b) Policja
- c) MOPS Chełmek
- d) Inne/jakie?.....

Ankieta
monitorująca poziom realizacji polityki ochrony dzieci
w Samorządowym Zespole Szkół nr 1 im. A. Mickiewicza w Chełmku

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci? TAK / NIE
2. Czy zapoznałeś/łaś się z treścią tego dokumentu? TAK / NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę? TAK / NIE
4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? TAK / NIE
5. Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy? TAK / NIE
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Polityki? TAK / NIE
7. Jeśli tak, to jakie?
.....
.....
.....
8. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?
.....
.....
.....
9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? TAK / NIE
10. Jeśli tak to jakie i dlaczego?
.....
.....
11. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? TAK / NIE
12. Jeśli tak to jakie i dlaczego? W jaki sposób?
.....
.....