

XIII. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych w X Liceum Ogólnokształcącym

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki są działania podejmowane na rzecz dobra dziecka. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowę zlecenie.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku, braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnianie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.
6. Krzywdzeniem jest:
 - Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być siniaki, złamania, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - Przemoc emocjonalna - to powtarzające się 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) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - Zaniechywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet - to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.
9. Zespół interdyscyplinarny to powołany przez prezydenta miasta Gdańska zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu

interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

10. Dane osobowe dziecka to każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy gimnazjum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku identyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację 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 uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wyboru wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi lub dyrektorowi szkoły.

§ 4

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa oraz o ile zachodzi taka konieczność pielęgniarkę szkolną.
 2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z dzieckiem, którego dotyczy sprawa,
 - b) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych dziecka i informują ich o podejrzeniu,
 - c) sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i opiekunami dziecka, według ustalonego wzoru (załącznik nr 1),
 3. Wspólnie opracowują plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
 - podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
 - form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku i opiekunom,
 - zalecenie skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony dziecku oraz jego opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Wyjątkiem jest sytuacja kiedy sprawcą przemocy jest rodzic lub opiekun prawny o podejmowanych działaniach oddzielnie informujemy rodziców i dziecko.
 5. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
-
1. W przypadku, gdy efekty działań nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, zespół interwencyjny decyduje o następnych działaniach, o których będą poinformowani opiekunowie, tj. złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, zgłoszenie na Policję lub prokuraturę.
 2. Nadal kontynuowany jest monitoring dziecka krzywdzonego z uwzględnieniem zaleceń i postanowień wydanych przez zewnętrzne instytucje (Sąd Rodzinny, MOPR, CIK, itd.)

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje szkolny zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: wychowawca klasy, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

2. Szkolny zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniające wymogi określone w § 4 pkt. 3-5 Polityki,
3. W przypadku, gdy podejrzenie skrzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

1. Pedagog lub psycholog informuje opiekunów dziecka o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu założenia „Niebieskiej karty”.
2. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga lub psychologa - zgodnie z punktem poprzednim - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do prokuratury lub policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego, lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do których zgłoszona została sprawa.
4. W przypadku, gdy podejrzenie zgłoszenia krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, dyrektor szkoły informuje o tym opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2. Kartę załącza się do teczki nr 437 „Opieka nad dzieckiem i młodzieżą”
2. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 8

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. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia 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).

§ 9

Pracownik szkoły, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 10

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacyjno dziecku ani jego opiekunach.
2. 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.
3. Tylko dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić mediom informacji o dziecku i jego opiekunach, tylko po uzyskaniu pisemnej zgody opiekunów dziecka.
4. Pracownikowi szkoły nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi ani jego opiekunami.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać o zgodę na podstawie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

§11

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor szkoły.
2. Udostępnione pomieszczenia dla mediów powinno być tak umieszczone, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dzieci

§12

Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§13

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody dyrektora szkoły i opiekuna dziecka i dyrektora szkoły.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§14

1. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakikolwiek formie (fotografia, nagranie wideo - wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczone zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystany (np. strona internetowa szkoły).

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§15

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, równocześnie zabezpiecza je przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Dostęp do Internetu na terenie szkoły możliwy jest jedynie poprzez serwer szkolny, po otrzymaniu odpowiedniego loginu i hasła dostępu.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet w szkole instaluje i aktualizuje na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu odpowiednie oprogramowanie filtrujące treści internetowe.
4. Nauczyciele Informatyki rozpoczynając zajęcia z klasą mają obowiązek przedstawienia regulaminu pracowni komputerowej oraz zasad bezpiecznego korzystania z Internetu w klasie i szkole.
5. Nauczyciel w podczas trwania zajęć czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel ustala, kto korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznej treści.
7. Ustalona informację o dziecku, które wprowadziło niebezpieczną treść nauczyciel przekazuje wychowawcy klasy.
8. Wychowawca przeprowadza rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca ustali, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej polityki.

Rozdział VII Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor szkoły wyznacza paniąjako osób odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole oraz za monitorowanie realizacji niniejszej „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa w szkole”.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
4. Osoba odpowiedzialna za Politykę opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
5. W razie potrzeby dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły

Rozdział V *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.

Załącznik Nr 1

Gdańsk,

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

Przyczyna zgłoszenia:

.....

.....

Opis przyczyny zgłoszenia problemu:

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

Podpis pracownika

Załącznik Nr 2

Gdańsk,

Karta interwencji

(kartę wypełnia Szkolny Zespół Interwencyjny)

1. Imię i nazwisko dziecka.....
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....

Pytania

1. Czy znany jest Pani/Panu dokument „Polityki ochron dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych ?

- Tak
- Nie

2. Czy zapoznała się Pani/Pan się z treścią tego dokumentu?

- Tak
- Nie

3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zasady tej polityki?

- Tak
- Nie

4. Czy w Pani/ Pana miejscu pracy przestrzegana jest polityka ochrony dzieci przez dorosłych?

- Tak
- Nie

Jeżeli nie to w jakim zakresie?

.....
.....

6. Czy ma Pani/ Pan propozycje dotyczącą zmian polityki ochrony dziecka w naszej szkole?

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

Dziękujemy za wypełnienie ankiety