

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 65 W GDAŃSKU

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy placówki traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników instytucji jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.

Pracownicy zobowiązani są realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
2. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
4. Ustawa o systemie oświaty;
5. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r.;
6. Kodeks postępowania karnego art. 304, 305, 306;
7. Kodeks postępowania cywilnego art. 572;
8. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.;
9. Uchwała Rady Miasta Gdańska nr XLIX/1108/14 z dnia 27 lutego 2014 r. w sprawie przyjęcia „Gdańskiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2014 – 2016”;
10. Zarządzenie Prezydenta Miasta Gdańska nr 197/15 z dnia 18 lutego 2015 r. w sprawie przyjęcia „Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka”.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło lub umowy zlecenia a także osoby odbywające praktyki na terenie szkoły.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
4. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka a także zaniedbywanie dziecka przez opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, 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.

Wykorzystywanie seksualne – to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia), podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. 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 incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

6. Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci – to pracownicy wyznaczeni przez dyrektora szkoły, którzy sprawują nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
7. Osoby odpowiedzialne za Internet – to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
8. Dane osobowe dziecka – to każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Zespół interdyscyplinarny – to zespół powoływany przez władze samorządowe (Prezydenta Miasta Gdańska) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
10. Zespół interwencyjny – to zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, 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 w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku podjęcia podejrzenia, zauważenia lub uzyskania informacji przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci.

§ 4.1

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły:

1. Osoba, która zauważyła, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.

3. Dyrektor szkoły, w obecności członka zespołu kierowniczego, prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
4. Dyrektor rozmawia o zauważonej / zgłoszonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego ucznia.
5. Dyrektor wraz z pracownikami wyjaśniającymi sprawę opracowuje plan pomocy dziecku.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań, jakie szkoła podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - zdyscyplinowanie krzywdzącego; forma zależy od tego czy jest to zachowanie krzywdzące (wdrożenie zaplanowanych procedur i monitoring sytuacji, gdy to nie przynosi efektów podjęcie stosownie do osoby krzywdzącej działań wynikających z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy) czy popełnienie przestępstwa (dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury);
 - wsparcia jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga w obecności wychowawcy klasy opiekunom dziecka, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

§ 4.2

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:

1. Każdy pracownik szkoły, który posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, wychowawcę klasy lub osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.

2. Dyrektor szkoły (lub wskazana przez niego osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) po rozmowie z osobą, która podejrzewa krzywdzenie dziecka prowadzi działania wyjaśniające: rozmawia z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia; odbywa się także rozmowa z pielęgniarką szkolną, wychowawcą klasy a jeśli trzeba, nauczycielami uczącymi, nauczycielami świetlicy i innymi pracownikami szkoły. Z każdej rozmowy sporządzona zostaje notatka.
3. Dyrektor wraz osobami odpowiedzialnymi za Politykę Ochrony Dzieci oraz wychowawcą klasy podejmuje decyzję o dalszej obserwacji dziecka lub / i zaproszeniu opiekunów dziecka na rozmowę.
4. Opiekunowie dziecka zostają zaproszeni na rozmowę do dyrektora szkoły – w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inną osobę niż rodzice na rozmowę zostają zaproszeni opiekunowie prawni dziecka, w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez jednego z rodziców, na spotkanie zostaje zaproszony drugi rodzic.
5. Jeśli sytuacja jest jednorazowa i niezagrażająca dobru dziecka, w przypadku braku faktów potwierdzających krzywdzenie dziecka oraz skłaniania się rodzica do skorzystania z profesjonalnej pomocy, rodzice zostają poinformowani o nieprawidłowości swojego zachowania i zostaje im zaproponowana pomoc w postaci kontaktu ze specjalistami w placówce pozaszkolnej (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, FOSA na Dolnym Mieście, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę).
6. Dyrektor wraz z pracownikami wyjaśniającymi sprawę opracowuje plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań, jakie szkoła podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka dyrektor (lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) niezwłocznie powiadamia rodziców o wykonaniu przez szkołę obowiązku podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji:
 - w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka – prokuratura lub policja,
 - w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie – uruchomienie procedury „Niebieska Karta”, zgłoszenie wniosku do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego,

- w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją – sąd rodzinny.
8. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury / policji lub wniosek o wgląd w sytuacje rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodziny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
 9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 4.3

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez rówieśnika:

1. Osoba, która zauważyła lub uzyskała informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez rówieśnika lub grupę rówieśniczą sporządza notatkę, którą przekazuje pedagogowi szkolnemu.
2. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z osobami uwikłanymi w przemoc: ze sprawcą / sprawcami przemocy, ze świadkiem przemocy oraz z ofiarą przemocy. Z rozmów sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. Pedagog szkolny zaprasza na rozmowę rodziców/opiekunów krzywdzonego dziecka oraz osobno rodziców sprawcy/-ów przemocy w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pracy z dziećmi i opiekunami.
4. Pedagog szkolny przedstawia rezultaty rozmów z rodzicami oraz ofiarą i sprawcami wychowawcy/-com klasy i wspólnie wdrażają zaplanowane działania i monitorują sytuację.
5. Jeśli plan naprawczy nie przyniósł efektu z powodu braku współpracy ze strony rodziców lub gdy sprawca przejawia demoralizację pedagog szkolny składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny sprawcy/-ów.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca klasy, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4. 2 pkt 9 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka znajdujących się u pedagoga szkolnego.
2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły osobom i podmiotom uprawnionym.
4. 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 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 8

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

§ 9

1. Pracownik szkoły nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku uzyskania takiej zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
 - pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi;
 - pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów.

Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 - dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły, za zgodą dyrektora, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 10

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły innych dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 11

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

§ 12

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia 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.

§ 13

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły oraz osoby postronne (np. uczestniczące w uroczystościach szkolnych / klasowych) utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach (aparat fotograficzny,

- kamera, telefon komórkowy) zobowiązane są do uzyskania zgody osób utrwalonych lub w przypadku, gdy fotografowana osoba jest małoletnia, opiekunów prawnych.
3. Przed utrwaleniem wizerunku ucznia należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).
 4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły określa Statut szkoły.
 5. W przypadku wycofania zgody na publikowanie wizerunku, należy niezwłocznie usunąć wizerunek dziecka ze wskazanego miejsca.

Rozdział VI

Zasady dostępu uczniów szkoły do Internetu

§ 14

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 zaktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
 - pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowni multimedialnej.
3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni komputerowej i multimedialnej.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 15

1. Osoby odpowiedzialne za Internet (wyznaczone przez dyrektora na dany rok szkolny) zapewniają, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły, było zainstalowane i zaktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe oraz firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły.
3. Wyznaczony przez dyrektora na dany rok szkolny pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi szkoły, pedagogowi, wychowawcy klasy.
5. Pedagog szkolny lub wychowawca klasy przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub wychowawca klasy uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

§ 16

Cyberprzemoc (Internet, telefon komórkowy)

1. W przypadku uzyskania od ucznia informacji o cyberprzemocy:
 - wychowawca klasy lub pedagog szkolny powinien poinformować o zdarzeniu dyrektora szkoły oraz porozumieć się z rodzicami ucznia i poinformować ich, do kogo mogą zwrócić się o pomoc;
 - w przypadku stron pornograficznych lub innych nielegalnych treści, należy zgłosić je poprzez stronę www.dyzurnet.pl lub infolinię 0 801 615 005;
 - zagrożenie w sieci internetowej należy zgłosić poprzez stronę www.helpline.org.pl
2. Procedura reagowania wobec sprawcy cyberprzemocy, jeśli zdarzenie zostało zgłoszone do wychowawcy klasy lub pedagoga:
 - ustalenie okoliczności zdarzenia i zabezpieczenie dowodów,
 - powiadomienie dyrektora szkoły,

- powiadomienie (przez wychowawcę klasy) rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu (w przypadku, gdy nie rodzice zgłosili cyberprzemoc);
 - gdy sprawca jest nieznany należy niezwłocznie przerwać cyberprzemoc (np. zawiadomić administratora serwera) oraz powiadomić policję;
 - gdy sprawcą jest uczeń szkoły:
 - powiadomienie przez wychowawcę opiekunów sprawcy,
 - zobowiązanie ucznia do zaprzestania stosowania cyberprzemocy,
 - zastosowanie konsekwencji regulaminowych wynikających ze Statutu Szkoły (w tym powiadomienie policji w przypadku, gdy doszło do przemocy na terenie szkoły)
 - zapewnienie sprawcy pomocy psychologicznej na terenie szkoły bądź Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - monitoring (rozmowy wychowawczo-wspierające z uczniem z częstotliwością wynikającą z indywidualnej postawy dziecka, zgodnie z ustaleniami).
3. Procedura reagowania wobec ofiary cyberprzemocy, jeśli zdarzenie zostało zgłoszone wychowawcy klasy lub pedagogowi:
- rozmowa pedagoga lub psychologa z ofiarą cyberprzemocy (wsparcie),
 - ustalenie okoliczności zdarzenia i zabezpieczenie dowodów,
 - poinformowanie przez wychowawcę lub pedagoga rodziców poszkodowanego o zdarzeniu, działaniach szkoły, porada, pomoc (wskazanie możliwości złożenia zawiadomienia do Komendy Rejonowej Policji),
 - jeżeli cyberprzemoc miała miejsce na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zdarzeniu Wydział ds. Nietletnich i Patologii Komendy Rejonowej Policji,
 - zapewnienie pomocy psychologicznej poszkodowanemu uczniowi na terenie szkoły bądź Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - monitorowanie sytuacji ucznia (rozmowy z psychologiem z częstotliwością zależną od indywidualnych potrzeb dziecka).
4. Działania szkoły zarówno w stosunku do ofiary i sprawcy przemocy toczą się, w miarę możliwości, jednocześnie.

Rozdział VII

Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 17

1. Personel placówki:

- szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy;
 - pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania;
 - traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się zrozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości;
 - poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
 - wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
 - uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia;
 - wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
4. Pracownikom zabronione są zachowania niedozwolone w rozumieniu prawa.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 18

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem przez Dorosłych (powołuje zespół na dany rok szkolny podczas rady pedagogicznej).
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły (na koniec roku szkolnego) ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
6. Na wniosek Rady Rodziców osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, rozpatrują zgłoszone przez rodziców propozycje zmian do dokumentu.
7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem przez Dorosłych.
8. Aktualny dokument „Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem przez Dorosłych” jest dostępny na stronie szkoły w zakładce „rodzice”.

Rozdział IX
Przepisy końcowe

§ 19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez wywieszenie tekstu w miejscu ogłoszeń dla pracowników dydaktycznych oraz przekazanie kierownikowi administracyjnemu, z którym powinien on niezwłocznie zapoznać pozostałych pracowników szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

Mk

mgr Jolanta Kwiatkowska-Reichel

przewodnicząca Rady Rodziców
Edyta Lis

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
.....
4. Opis działań podjętych przez pedagoga szkolnego
data
działanie
.....
.....
5. Spotkania z opiekunami dziecka
data
opis spotkania
.....
.....
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):
 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na policję lub do prokuratury
 - wniosek do sadu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka / rodziny
 - uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”
 - inny rodzaj interwencji, jaki?
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
.....
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach, działania placówki, działania rodziców
.....
.....

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

- | | tak | nie |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

- ✓ Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- ✓ Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupę dzieci a nie pojedyncze osoby.
- ✓ Należy się upewnić, że fotograf lub osoba filmująca dzieci nie spędza z nimi czasu i nie ma do nich dostępu bez nadzoru pracownika pedagogicznego.
- ✓ Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunku dziecka

- ✓ Używaj tylko imion dzieci, nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- ✓ Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- ✓ Poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- ✓ Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- ✓ Poproś specjalistów radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej.
- ✓ Jeżeli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony dzieci EFA,
dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci
poniżej 18 roku życia, www.thefa.com)