

POLITYKA
OCHRONY DZIECKA PRZED KRZYWDZENIEM
OBOWIĄZUJACA W
ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 3
WAŁBRZYCHU

Preambuła

Zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 3 w Wałbrzychu jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać procedury określonej w niniejszym dokumencie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
2. Każda osoba przebywająca na stażu, praktyce bądź pełniąca funkcję wolontariusza jest także zobowiązana do zapoznania się z polityką ochrony dziecka i do przestrzegania jej zapisów.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia osiemnastego roku życia.

4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. **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 psychiczna – 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 incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – 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 wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dziecka przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.
9. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca 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 informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

PROCEDURY INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

POZA SZKOŁĄ

§ 3

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi i/lub psychologowi/pedagogowi szkolnemu.

§ 4

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez psychologa/ pedagoga szkolnego i wychowawcę oraz o ile zachodzi taka konieczność przez pielęgniarkę szkolną.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - 2.1 przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - 2.2 przeprowadzają rozmowy z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji,
 - 2.3 sporządzają opis sytuacji,
 - 2.4 przekazują zebrane informacje dyrektorowi szkoły.

3. Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka do szkoły i w obecności psychologa, pedagoga przeprowadza z nimi rozmowę na temat podejrzenia krzywdzenia dziecka. Dyrektor wskazuje na regulacje prawne dotyczące powinności opiekunów wobec dziecka i zasad postępowania szkoły w sytuacji, gdy nie nastąpi zmiana w złym traktowaniu dziecka.
4. W trudnych przypadkach (zaniedbanie o dużym nasileniu, znęcanie psychiczne i fizyczne, wykorzystywanie seksualne, podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka,) dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
5. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi: rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor, psycholog, pedagog szkolny, wychowawca, inni nauczyciele i pracownicy mający wiedzę o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
6. W zespole interwencyjnym mogą uczestniczyć także przedstawiciele instytucji wspierających szkołę w opiece i wychowaniu, a w szczególności pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, opieki społecznej, policji i sądu.
7. 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.
8. Na podstawie opisu sytuacji sporządzonego przez psychologa/pedagoga i wychowawcę oraz innych informacji uzyskanych podczas spotkania zespołu psycholog, pedagog wraz z wychowawcą sporządza plan pomocy dziecku.
9. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
10. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 10.1 form wsparcia jakie szkoła może zaoferować dziecku np.: objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną na terenie szkoły.
 - 10.2 skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku jeżeli zachodzi taka potrzeba,

- 10.3 podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym: złożenie wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodzinną, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, powiadomienie pomocy społecznej, policji i prokuratury.
11. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
12. Wychowawca klasy, psycholog/pedagog monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

Rozdział IV

PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W SZKOLE PRZEZ PRACOWNIKA PLACÓWKI

§ 5

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza z pracownikami szkoły rozmowę na temat zdarzenia.
3. Dyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje swoje uwagi, poznaje wersję wydarzeń pracownika, analizuje zebrane dane oraz planuje razem ze wskazanym o krzywdzenie dziecka pracownikiem dalsze działania mające na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
5. Odsunięcie pracownika od świadczenia obowiązku pracy regulują przepisy Kodeksu Pracy.

Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązane są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłącza

informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW SZKOŁY Z DZIEĆMI

§ 6

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym szczególnie w przedszkolu i klasach młodszych- to pomoc w czynnościach związanych ze spacerem, zajęciami sportowo - rekreacyjnymi, reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. w sytuacji stresowej dla dziecka
2. Kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości może służyć ich obiektywizacji.
3. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
 - konfliktów pomiędzy dziećmi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, itp);
 - działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy;
 - zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.);
4. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, „klapsy”);
 - relacji o charakterze seksualnym (flirt, żarty, rozmowy o zabarwieniu seksualnym, demonstrowanie materiałów o tematyce seksualnej, inne)
5. Niedopuszczalna jest komunikacja werbalna z dzieckiem wykraczająca poza kulturowo przyjęte i akceptowane formy pozytywnych relacji.

6. Komunikacja z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwie-ironicznych, wulgarnych. Kontakt słowny z dzieckiem nie może:
 - wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska);
 - poniżać, niszczyć poczucia wartości, wzbudzać poczucia winy
 - upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie);
 - naruszać granic (brak odpowiedniego dystansu)
7. Wszystkie dzieci powinny być traktowane w równy sposób z uwzględnieniem ich różnorodności.
8. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:
 - wcześniej omówione z dyrektorem/wicedyrektorem szkoły, mieć zaakceptowany plan i cel;
 - ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, dydaktycznych czy opiekuńczo-wychowawczych
 - dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych);
 - odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego - niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
9. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne (szczególnie w przedszkolu oraz klasach młodszych) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu dziecka i powinny być prowadzone w poszanowaniu zasad prywatności i intymności.
10. Dyscyplinowanie dziecka jest narzędziem „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.

11. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej czy psychicznej.
12. Zabrania się stosowania wobec dzieci kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego (krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych i innych)
13. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy psychicznej jak: groźby, wzbudzenie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych i innych.

Rozdział VI

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 w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania 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 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 udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. 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, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Pracownik szkoły 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 szkoły. Decyzję w sprawie udostępniania pomieszczeń podejmuje dyrektor szkoły.
2. Dyrektor poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział VII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 11

Szkoła 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 szkoły bez pisemnej zgody opiekunów dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Rozdział VIII

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

§ 13

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach zainstalowane i aktualizowane:
 - 4.1 oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - 4.2 oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu;
 - 4.3 oprogramowanie antywirusowe.
5. Wyznaczony nauczyciel sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony nauczyciel ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści nauczyciel przekazuje pedagogowi szkolnemu.
8. Psycholog/pedagog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej „Polityki”.

Rozdział IX

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

§ 14

1. Wszyscy pracownicy Zespołu podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przyjęciem jej do realizacji. (załącznik nr 2)
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 2 poprzedzającym jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszania polityki oraz za proponowanie zmian w polityce.

4. Osoba, o której mowa w punkcie 2 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji polityki.

Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

4. Osoba, o której mowa w punkcie 2 niniejszego paragrafu dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły w razie potrzeby wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział X

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, poprzez wydanie zarządzenia dyrektora szkoły i przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną przez mobilny telefon oraz wywieszenie w pokoju nauczycielskim dla pracowników administracji i obsługi.

Polityka ochrony dziecka przed krzywdzeniem została przedstawiona na zebraniu Rady Pedagogicznej i wprowadzona na mocy Zarządzenia nr 1/2023 Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 3 w Wałbrzychu dnia 02.01.2023r.

Ankieta

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dziecka przed krzywdzeniem?

TAK NIE

2. Czy zapoznałaś/eś się z treścią tego dokumentu? TAK NIE

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę? TAK NIE

4. Czy w szkole według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka? TAK

NIE

5. Czy zaobserwowałaś/eś w szkole naruszenie tej polityki? TAK NIE

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

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

7. Jaki punkt, zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakiś punkt, zagadnienie należałoby usunąć? Jakiej? Dlaczego?

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