

## **Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach**

**Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 14 w Gliwicach 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, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.**

### **§ 1.**

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

- 1) pracownikach** – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywającej staż;
- 2) dziecku** – należy przez to rozumieć każde dziecko/każdego ucznia, w tym z oddziału przedszkolnego, 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, 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 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 obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przepięstw 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 Przepięstw na tle Seksualnym.
3. W przypadku innych osób realizujących zajęcia/zadania dydaktyczne lub opiekuńcze (np.: wolontariusze, praktykanci, rodzice ucznia pełniący opiekę na wycieczce) dyrektor dokonuje ich weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.

**Zasady bezpiecznej rekrutacji** opisano w **Załącznikach 1a i 1b** do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w ZSO nr 14 w Gliwicach.

### § 4.

Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole/przedszkolu 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; w tym dla **uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnościami**;

- 2) nie wolno w obecności uczniów/dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
- 3) kontakty z uczniami/dziećmi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia oraz uczniów pozostałych;
- 4) nie wolno stosować wobec ucznia/dziecka zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
- 5) nie wolno stosować gróźb;
- 6) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia/dziecka.

**Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami/dziećmi** opisano w **Załącznikach 2a i 2b** do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w ZSO nr 14 w Gliwicach.

#### § 5.

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, 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 psycholog lub inna wskazana przez dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą 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/psycholog w porozumieniu z wychowawcą 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 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, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca 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/ucznia, 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.

**Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego** zawarto w **Załączniku 3** do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w ZSO nr 14 w Gliwicach.

### **§ 8.**

1. W szkole/przedszkolu, 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 szkole/przedszkolu nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

**Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów/dzieci** opisano w **Załączniku 4** do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w ZSO nr 14 w Gliwicach.

### **§ 9.**

1. Szkoła/przedszkole podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć poprzez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną oraz wsparcie informatyków zatrudnionych w Śląskiej Sieci Metropolitalnej.
2. Na terenie szkoły/przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu.

3. W ramach godzin wychowawczych lub zajęć z wychowawcami, co najmniej raz w roku szkolnym, przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów/dzieci** opisano w **Załączniku 5** do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w ZSO nr 14 w Gliwicach.

#### **§ 10.**

1. W statucie 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. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami 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 szkoły i pedagog szkolny/psycholog szkolny.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
  - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
  - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia.
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, a także w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego;
- 2) nowozatrudnieni pracownicy szkoleni w pierwszym tygodniu pracy;
- 3) 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 szkolnego.

#### **§ 12.**

1. Standardy obowiązujące w szkole/przedszkolu są dostępne na stronie www szkoły.
2. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
3. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą 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 na dwa lata, a w przypadku dokonania w niej zmian, zasięga się opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.