

## **Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka 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 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 szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywającej staż;
- 2) dziecku – należy przez to rozumieć każdego ucznia, do ukończenia 18. roku życia;
- 3) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć pisemną zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka;
- 5) krzywdzeniu 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;
- 6) koordynatorze- jest to osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły odpowiedzialna za organizowanie i planowanie działań związanych z ochroną małoletnich;
- 7) zespole interwencyjnym- należy rozumieć zespół powołany przez Dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi: koordynator, wychowawca małoletniego krzywdzonego ucznia, pedagog szkolny i psycholog szkolny.

### **§ 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 z uwzględnieniem obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przystępstwa na tle Seksualnym.

2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz z uwzględnieniem obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
3. W przypadku innych osób realizujących zajęcia/zadania dydaktyczne lub opiekuńcze (np.: wolontariusze, praktykanci, rodzice ucznia pełniący opiekę na wycieczce) Dyrektor może dokonać ich weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym lub przyjąć oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony uczniów - **załącznik nr 1**

#### **§ 4.**

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

- 1) relacja z uczniami powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla każdego ucznia;
- 2) nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
- 3) kontakty z uczniami powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia oraz pozostałych uczniów;
- 4) nie wolno stosować wobec ucznia 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.

#### **§ 5.**

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek niezwłocznie przekazać uzyskaną informację koordynatorowi.

#### **§ 6.**

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem albo krzywdzenia go, Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: koordynator, pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Koordynator wzywa opiekuna lub opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic/ opiekun, 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/opiekunem.

4. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice/ opiekun/ opiekunowie są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać osoby, która zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.
5. Pedagog, psycholog lub inna wskazana przez koordynatora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis zaistniałej sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą, opiekunami prawnymi i innymi osobami, które mogą posiadać wiedzę w sprawie ( np. inni uczniowie, pracownicy administracji i obsługi szkoły oraz pracownicy GZAZ-u). W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje, jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane - **załącznik nr 2**.
6. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione powinny złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
7. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji ucznia, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
8. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, wskazany członek zespołu interwencyjnego przygotowuje plan pomocy dziecku.
9. 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.
10. Plan jest konsultowany z rodzicami/ opiekunami, w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
11. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, wychowawcy lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.

## § 7.

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

## § 8.

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć.
2. Bezpieczne korzystanie ze szkolnego Internetu zapewnia Ogólnopolska Sieć Edukacyjna, program „opiekun ucznia” oraz wsparcie informatyków zatrudnionych w Śląskiej Sieci Metropolitalnej.

3. Dostęp ucznia do szkolnego Internetu jest możliwy pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
4. W ramach zajęć z wychowawcami, zajęć informatycznych, zajęć pozalekcyjnych co najmniej raz w roku szkolnym, przeprowadza się z uczniami lekcje dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Zapis o przeprowadzeniu lekcji powinien zostać umieszczony w dzienniku lekcyjnym.

#### § 9.

1. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów.
2. Relacje rówieśnicze, zasady bezpiecznego zachowania i zachowania niedozwolone omawia się kompleksowo na zajęciach z wychowawcą.
3. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności: przemoc fizyczna, seksualna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż, cyberprzemoc.

#### § 10.

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to Dyrektor szkoły wraz z liderem WDN.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) przekazuje informacje o standardach obowiązujących w szkole uczniom, rodzicom, pracownikom szkoły;
  - 2) monitoruje przestrzeganie standardów;
  - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia.
3. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
  - 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole jest dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, a także w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej i na korytarzu na tablicy ogłoszeń;
  - 2) nowozatrudnieni pracownicy są niezwłocznie szkoleni w tym zakresie;
  - 3) dokumentowanie działań może się odbywać poprzez: zawiadomienia nauczycieli o szkoleniu, listy obecności ze szkolenia, w przypadku indywidualnego instruktazu – podpisanie oświadczenia pracownika o odbytym szkoleniu - **załącznik nr 3**

#### § 11.

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne: na stronie internetowej szkoły, sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz na korytarzu- na tablicy ogłoszeń.
2. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki oraz w razie konieczności.
3. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.

## § 12.

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (protokół interwencji-załącznik nr 2 oraz rejestr zdarzeń) - **załącznik nr 4** przechowywana jest w sekretariacie szkoły, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

## § 13.

1. Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz na dwa lata.
2. Zmodyfikowane standardy zostają umieszczone na stronie internetowej szkoły, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na korytarzu- na tablicy ogłoszeń oraz przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom i opiekunom.

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Specjalnych im. J. Korczaka w Gliwicach zostają wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.