



Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 8 w Gliwicach

ul. Okrzei 16 44-100 Gliwice tel. (32) 231 02 42; (32) 231 39 32

**Polityka oraz procedury
ochrony uczniów przed krzywdzeniem
w ZSP nr 8 w Gliwicach**

Polityka oraz procedury ochrony uczniów przed krzywdzeniem

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 8 w Gliwicach jest działanie dla dobra każdego ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

§ 1.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka oraz procedury ochrony uczniów w ZSP nr 8 w Gliwicach

Ileokroć w dokumencie wymieniane jest słowo:

1. ZSP nr 8 – należy rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 8 w Gliwicach.
2. Dyrektor - należy rozumieć przez to Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8 w Gliwicach.
3. Wicedyrektor – należy rozumieć przez to osoby pełniące tę funkcję w placówkach wchodzących w skład ZSP nr 8 w Gliwicach.
4. Uczeń - należy rozumieć przez to ucznia, wychowanka ZSP nr 8 w Gliwicach.
5. Pracownicy - wszystkie osoby zatrudnione w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Gliwicach.
6. Uczniem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
7. Opiekun – należy rozumieć osoba uprawniona do reprezentacji ucznia, jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. Polityka - należy rozumieć dokument: „Polityka oraz procedury ochrony uczniów przed krzywdzeniem w ZSP nr 8 w Gliwicach.
9. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia.
10. Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie.
11. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

§ 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Pracownik posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy informują pisemnie wicedyrektora.

§ 3.

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa obowiązujących pracodawców.

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a uczniami

Pracownicy mają obowiązek znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z uczeniem ustalonych w zespole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych.

§ 5.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, ma on obowiązek przekazania tej informacji, w formie pisemnej do wicedyrektora, który wskazuje osoby odpowiedzialne za prowadzenie dalszych działań (wychowawca, pedagog, psycholog).

§ 6.

1. Osoba wskazana przez wicedyrektora w § 5 wzywa opiekunów ucznia.
2. Wychowawca, pedagog, psycholog lub inna wskazana przez wicedyrektora osoba sporządza syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi. 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 ucznia przygotowuje plan pomocy uczniowi.
4. Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie oferuje się uczniowi.
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.

Interwencja i plan działań interwencyjno-pomocowych

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad uczniem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia.
2. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych ucznia.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan działań interwencyjno-pomocowych, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu, uzyskanych informacji.
4. Plan działań interwencyjno-pomocowych dla ucznia jest przedstawiany przez wychowawcę/pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia ucznia jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić ucznia na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
6. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia ucznia i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje uczniowi bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć ucznia.
7. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt 7.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie.
10. Pracownicy ZSP nr 8 w Gliwicach zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej.

§ 8.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku ucznia w placówce

W zespole uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku ucznia i najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami wewnętrznymi.

§ 9.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. W zespole podejmuje się działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zapewniając uczniom dostęp do internetu podczas planowych zajęć poprzez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną oraz wsparcie informatyków zatrudnionych w Śląskiej Sieci Metropolitalnej.
2. Na terenie zespołu dostęp ucznia 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 zajęcia edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu i cyberprzemocy.

§ 10.

Monitorowanie realizacji procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Za realizację polityki oraz procedur ochrony uczniów przed krzywdzeniem odpowiedzialny jest dyrektor.

§ 11.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki.
3. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko ucznia		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzeni		
4. Ustalenia		
5. Podjęte kroki - opis działań podjętych przez wychowawcę/pedagoga / psychologa	Data	Działanie
6. Osoby zaangażowane		
7. Spotkanie z opiekunami ucznia		

8. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> ● zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, ● wniosek o wgląd w sytuację ucznia /rodziny, ● inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
9. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
10. Uwagi dodatkowe		