

Standardy Ochrony Małoletnich – wersja skrócona

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Zespołu Szkół nr 29 w Bydgoszczy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie mianowania, umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet na komputerach szkolnych to wyznaczony przez dyrektora placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Personel placówki jest przeszkolony w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania na nie. W ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki uczestniczą/podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 3

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami / współpracownikami / wolontariuszami / stażystami / praktykantami) placówki a dziećmi

§ 4

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

§ 5

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy / pedagogowi / psychologowi / wicedyrektorowi / dyrektorowi placówki.

§ 6

1. Pedagog / psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog / psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog / psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

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

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga / psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog / psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura / policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga / psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 9

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych
4. W placówce obowiązują wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 10

1. Placówka, zapewnia dzieciom dostęp do internetu, podejmując działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie Zespołu Szkół nr 16 dostęp oraz korzystanie dziecka / ucznia z internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu placówki.
3. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet (wychowawca klasy / grupy, nauczyciel informatyki, zajęć komputerowych) przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

§ 11

1. Dyrektor placówki wyznacza osoby odpowiedzialne za dostęp do internetu.
2. Osoba odpowiedzialna za internet odpowiada za zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami.

3. Wyznaczony członek personelu przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje wicedyrektorowi placówki, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring

§ 12

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, za reagowanie na sygnały ich naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 24 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
5. Dyrektor placówki wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie do Standardów Ochrony Małoletnich.

Przepisy końcowe

§ 13

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, rodziców i uczniów poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń oraz umieszczeniu na stronie internetowej Zespołu Szkół nr 16 w Bydgoszczy.

Dyrektor Szkoły

mgr Grażyna Lewandowska