

Standardy ochrony małoletnich w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Jacka Malczewskiego w Częstochowie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych jest reguła podejmowania ich na rzecz dobra dziecka. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział I

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnianie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.
6. Krzywdzeniem jest:
 - Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być siniaki, złamania, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - Przemoc emocjonalna - 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, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet - to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
8. Osobą odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.
9. Zespół interwencyjny – to zespół złożony z pracowników szkoły powołany przez dyrektora szkoły.

10. Dane osobowe dziecka – to każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku identyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

§ 3

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.

§ 4

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa oraz, o ile zachodzi taka konieczność, pielęgniarkę szkolną.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z dzieckiem, którego dotyczy sprawa,
 - b) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych dziecka i informują ich o podejrzeniu,
 - c) sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i opiekunami dziecka, według ustalonego wzoru (załącznik nr 1),
3. Wspólnie opracowują plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
 - podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
 - form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku i opiekunom,
 - zalecenie skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony dziecku oraz jego opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Wyjątkiem jest sytuacja kiedy sprawcą przemocy jest rodzic lub opiekun prawny. Wówczas o podejmowanych działaniach oddzielnie informujemy rodziców i dziecko.
5. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
6. W przypadku, gdy efekty działań nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, zespół interwencyjny decyduje o następnych działaniach, o których będą poinformowani opiekunowie, tj. złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, zgłoszenie na policję lub prokuraturę.
7. Kontynuowany jest monitoring dziecka krzywdzonego z uwzględnieniem zaleceń i postanowień wydanych przez zewnętrzne instytucje (Sąd Rodzinny, MOPR, itd.)

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje szkolny zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: wychowawca klasy, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
2. Szkolny zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku,
3. W przypadku, gdy podejrzenie skrzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

1. Pedagog lub psycholog informuje opiekunów dziecka o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny). Pedagog jest zobowiązany do założenia „Niebieskiej karty”.
2. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga lub psychologa - zgodnie z punktem poprzednim - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do prokuratury lub policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do których zgłoszona została sprawa.
3. W przypadku, gdy podejrzenie zgłoszenia krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, dyrektor szkoły informuje o tym opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

§ 8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia 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 udostępnienia tych danych tylko w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 9

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
2. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. Tylko dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić mediom informacji o dziecku i jego opiekunach, tylko po uzyskaniu pisemnej zgody opiekunów dziecka.
4. Pracownikowi szkoły nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi ani jego opiekunami.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

Rozdział V

§10

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§11

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody dyrektora szkoły i opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§12

1. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakikolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) - wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystany (np. strona internetowa szkoły).

Rozdział VI

§13

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, równocześnie zabezpiecza je przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Dostęp do Internetu na terenie szkoły możliwy jest jedynie poprzez serwer szkolny, po otrzymaniu odpowiedniego loginu i hasła dostępu.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet w szkole instaluje i aktualizuje na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu odpowiednie oprogramowanie filtrujące treści internetowe.
4. Nauczyciele informatyki, rozpoczynając zajęcia z klasą, mają obowiązek przedstawienia regulaminu pracowni komputerowej oraz zasad bezpiecznego korzystania z Internetu w klasie i szkole.
5. Nauczyciel podczas trwania zajęć czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel ustala, kto korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznej treści.
7. Ustaloną informację o dziecku, które wprowadziło niebezpieczną treść, nauczyciel przekazuje wychowawcy klasy.
8. Wychowawca przeprowadza rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca ustali, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszych standardów.

Rozdział VII

§14

1. Dyrektor szkoły wyznacza pana Tomasza Florczyka jako osobę odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci w szkole oraz za monitorowanie realizacji niniejszych „Standardów ochrony małoletnich w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Jacka Malczewskiego w Częstochowie”.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
4. Osoba odpowiedzialna za Politykę opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.

5. W razie potrzeby dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.

Rozdział VIII

§15

1. Standardy wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

Przyczyna zgłoszenia:

.....

.....

Opis przyczyny zgłoszenia problemu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

Karta interwencji

(kartę wypełnia Szkolny Zespół Interwencyjny)

1. Imię i nazwisko dziecka.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....

4. Opis działań podjętych na terenie szkoły (*data, formy podjętych interwencji*)

5. Spotkania z rodzicami /opiekunami dziecka (*data, miejsce, osoby przeprowadzające rozmowę*)

6. Efekty podjętej interwencji:

Podpisy:

**Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu standardów
przestrzegania polityki ochrony dzieci**

Instrukcja

Ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo proszę o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi. Dziękuję za wypełnienie ankiety.

Pytania

1. Czy znany jest Pani/Panu dokument „Standardy ochrony małoletnich w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Jacka Malczewskiego w Częstochowie”?

- Tak
- Nie

1. Czy zapoznała się Pani/Pan się z treścią tego dokumentu?

- Tak
- Nie

2. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zasady standardów

- Tak
- Nie

3. Czy w Pani/ Pana miejscu pracy przestrzegana jest polityka ochrony dzieci przez dorosłych?

- Tak
- Nie

Jeżeli nie to w jakim zakresie?

.....
.....

6. Czy ma Pani/ Pan propozycje dotyczącą zmian polityki ochrony dziecka w naszej szkole?

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

Dziękujemy za wypełnienie ankiety