



Zespół Edukacyjny nr 3

ul. Osiedle Pomorskie 13

65-548 Zielona Góra

tel. 68 325-82-32

[www.ze3.zgora.pl](http://www.ze3.zgora.pl)

[sekretariat@ze3.zgora.pl](mailto:sekretariat@ze3.zgora.pl)

## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa**

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy Zespołu traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

### **Rozdział I Objaśnienie terminów**

#### § 1

1. Pracownikiem Zespołu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/ opiekun prawny).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka jednak, gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

#### **Krzywdzeniem jest:**

*Przemoc fizyczna* - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, 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 incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

*Zaniedbywanie* - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

6. Osoba odpowiedzialna za sieć internetową - to pracownik wyznaczony przez Dyrektora Zespołu, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa jest wyznaczony przez Dyrektora Zespołu pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w Zespole.

8. Zespół interdyscyplinarny, to utworzony przez Prezydenta Miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
9. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi**

#### **§ 2**

1. Kontakt fizyczny – dotykanie dzieci odbywa się za zgodą dziecka w sytuacjach:
  - a) gdy dziecko wita się z nauczycielem, bawi się lub źle poczuje, wtedy nauczyciel może przytulić dziecko, posadzić na kolanach, wziąć dziecko na ręce.
  - b) przy bezpośredniej pomocy w trakcie wykonywania czynności samoobsługowych, ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz manualnych.
2. Kontakt fizyczny mogący odbywać się bez zgody dziecka w sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem.  
Personel ma prawo:
  - a) zdecydowanie i spokojnie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, a w razie konieczności wynieść dziecko z pomieszczenia w bezpieczne miejsce;
  - b) stanowczo i spokojnie odebrać dziecku niebezpieczny przedmiot, który zagraża życiu lub zdrowiu;
  - c) jeżeli okoliczności na to pozwolą, powinien wyjaśnić swoje postępowanie;
  - d) stanowczo i spokojnie przytrzymać dziecko w bezpiecznej odległości od źródła niebezpieczeństwa.
3. Udzielenie dzieciom pomocy w czasie czynności samoobsługowych:
  - a) pracownik uprzedza dziecko o konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych i pomocniczych;
  - b) pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety;
  - c) pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do jedzenia;
  - d) pracownik udzielając pierwszej pomocy w przypadku wypadku w przedszkolu powiadamia Dyrektora Zespołu/ Wicedyrektora Zespołu, rodziców/ opiekunów prawnych oraz w razie potrzeby służby medyczne.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 3**

W przypadku uzyskania przez pracownika Zespołu informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Zespołu lub wychowawcy klasy lub pedagogowi lub psychologowi.

#### **§ 4**

4. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy/ grupy, pedagoga, psychologa oraz o ile zachodzi taka konieczność pielęgniarkę szkolną.
5. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
  - e) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem;

- f) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji;
  - g) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka;
  - h) sporządzają notatkę według ustalonego wzoru (*załącznik nr 1*);
  - i) opracowują we współpracy plan pomocy dziecku.
6. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
  7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
    - e) podjęcia działań przez Zespół w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
    - f) form wsparcia jakie szkoła może zaoferować dziecku;
    - g) działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka;
    - h) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku jeżeli istnieje taka potrzeba.
  8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga lub psychologa w obecności wychowawcy klasy/ grupy rodzicom/ opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
  9. Wychowawca klasy/ grupy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

#### § 5

1. W przypadku, gdy efekty działań nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, przez pracowników Zespołu składany jest wniosek o wgląd w sytuację rodzinną i zgłoszenie na policję lub do prokuratury.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka informowani są przez psychologa lub pedagoga w obecności wychowawcy o obowiązku szkoły/ przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja lub prokuratura i sąd).
3. Po poinformowaniu rodziców przez psychologa lub pedagoga zgodnie z punktem poprzedzającym Dyrektor Zespołu składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury oraz wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego w Zielonej Górze Wydział Rodzinny i Nieletnich.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.

#### §6

1. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 2*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu, 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** **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### § 7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926).
2. Zespół posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Zespole oraz Instrukcję Zarządzającą Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania

Danych Osobowych, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.

3. Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2005 Nr 180 poz. 1493).

#### § 8

Pracownik Zespołu po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora Zespołu, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

#### § 9

1. Dyrektor Zespołu lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się w sprawach dzieci z mediami.
2. Pracownik Zespołu bez wyraźnej zgody Dyrektora Zespołu oraz opiekuna dziecka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunach.
3. Pracownik Zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z jego opiekunami.
4. Pracownik Zespołu nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Zespołu jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

#### § 10

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu zleca pracownikom Zespołu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Zespołu dzieci.

### **Rozdział V**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### § 11

Pracownicy Zespołu uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

#### § 12

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez zgody Dyrektora Zespołu i pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajobraz, szkolna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

3. Przed utrwaleniem i upublicznieniem przez pracownika Zespołu wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. opublikowany na stronie internetowej Zespołu w celach promocyjnych, edukacyjnych lub związanych z ofertą zajęć szkolnych czy pozalekcyjnych).
4. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audiowizualne) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

## **Rozdział VI**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### § 13

1. Zespół zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Zespołu dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach przedmiotowych i na zajęciach świetlicowych.
3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu stanowi regulamin pracowni komputerowej.
4. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.

#### §14

1. Wyznaczony pracownik Zespołu zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
  - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
  - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez uczniów z Internetu;
  - c) oprogramowanie antywirusowe;
  - d) oprogramowanie antyspamowe;
  - e) fire Wall.
2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
3. Wyznaczony pracownik Zespołu przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik Zespołu przekazuje Dyrektorowi Zespołu, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
6. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej polityki.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### § 15

1. Dyrektor Zespołu wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w szkole/ przedszkolu.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki oraz za proponowanie zmian w polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz w półroczu, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi *załącznik nr 3* do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w Zespole.
5. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników Zespołu ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi Zespołu i Radzie Pedagogicznej.
6. Dyrektor Zespołu wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka 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 Zespołu, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły ([www.ze3.zgora.pl](http://www.ze3.zgora.pl)).
3. O przemoccy rówieśniczej stanowią przepisy prawa szkolnego - Statut Szkoły, Księga Bezpieczeństwa.



## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka .....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa.

Data .....

Działanie: .....

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data .....

Opis spotkania: .....

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

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- przekazanie kontaktów do miejsc, gdzie można znaleźć fachową pomoc,
- inny rodzaj interwencji. Jaki?





## Ankieta – monitoring standardów

Proszę zaznaczyć (x): TAK lub NIE

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych?

TAK	<input type="checkbox"/>
NIE	<input type="checkbox"/>

2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

TAK	<input type="checkbox"/>
NIE	<input type="checkbox"/>

3. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w Zespole Edukacyjnym nr 3?

TAK	<input type="checkbox"/>
NIE	<input type="checkbox"/>

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

TAK	<input type="checkbox"/>
NIE	<input type="checkbox"/>

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez pracownika ZE nr 3?

TAK	<input type="checkbox"/>
NIE	<input type="checkbox"/>

6. Czy masz jakie uwagi dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jeśli tak, proszę o ich wpisanie poniżej.

.....

.....

.....

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....

.....

.....

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....

.....

9. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....

.....