

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument uwzględnia standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział I

Przepisy definiujące

§ 1.1. Ilekroć mowa o:

- 1) **pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Przysieku.
- 2) **małoletnim** - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia.
- 3) **rodzicu**, należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 4) **zgódzie rodzica dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia niniejszej sprawy przez sąd rodzinny.
- 5) **krzywdzeniu małoletniego** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
- 6) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Przysieku.
- 7) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Przysieku.
- 8) **Osobie odpowiedzialnej za Internet** - to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
- 9) **Polityce** - należy przez to rozumieć Politykę ochrony *małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Przysieku*.
- 10) **Osobie odpowiedzialnej za Politykę** - to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją, monitorowaniem i aktualizacją, w tym za *przygotowanie personelu Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Przysieku do jej stosowania* oraz wszczynanie procedury „Niebieskie karty” – pedagog szkolny.

11) **Osobie odpowiedzialnej za zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zamieszczenie informacji o tym w rejestrze**, to każdy pracownik szkoły, który podjął podejrzenie, iż dziecko/małoletni jest krzywdzony.

12) **Dane osobowe małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2.1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

4. Pracownicy znają i stosują Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem szkoły, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z Zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

6. Rodzice małoletnich i pracownicy szkoły znają i wdrażają małoletnich do przestrzegania Wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi.

Rozdział III

Zasady i procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 3. W przypadku podjęcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, otrzymania zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego albo bycia świadkiem zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego pracownik szkoły ma obowiązek:

- a) sporządzenia notatki służbowej
- b) przekazania informacji pedagogowi
- c) zarejestrowania niniejszego faktu w Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletnich (załącznik nr 13).

§ 4. 1. Wychowawca małoletniego wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Wychowawca małoletniego po zgłoszeniu zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego (na podstawie rozmów z dzieckiem, innymi nauczycielami, specjalistami i rodzicami).

3. Wychowawca małoletniego opracowuje we współpracy z pedagogiem Plan pomocy małoletniemu.

4. **Plan pomocy małoletniemu** zawiera:

- 1) wskazania dotyczące potrzeby podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- 2) plan wsparcia jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
- 3) wskazania dotyczące potrzeby skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. Decyzję o zawiadomieniu instytucji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją- Kartą interwencji i zasięgnięciu opinii pedagoga/psychologa oraz wychowawcy małoletniego.

§ 5. 1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje **Zespół ds. pomocy małoletniemu**, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca, wicedyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletniemu (dalej okreśłani jako: **zespół**).

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków *zespołu*, informacji sporządza **Plan pomocy małoletniemu**. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie **zespołu** jest obligatoryjne.

3. **Zespół** wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół informując rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji prokuratura/ policja/ sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej bądź uruchamiając **Procedurę „Niebieskie Karty”** – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i podejmowanej interwencji.

4. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do *przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego*.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 4.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

7. Szczegółowe zasady postępowania w przypadkach opisanych powyżej, zawarto w dokumencie **Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

§ 6. 1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji. Kartę pozostawia się w dokumentacji szkolnej.

2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy,

wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom/instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

§ 8. 1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.

3. Szczegółowe wytyczne dotyczące ochrony wizerunku i danych osobowych zawarto w dokumencie Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego.

4. *Zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego*, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są przestrzegać nie tylko pracownicy szkoły, ale też inne osoby, w tym małoletni i ich rodzice.

§ 9. 1. Przedstawicielom mediów ani innym osobom, w tym także rodzicom małoletnich nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie szkoły bez zgody dyrektora oraz rodziców nagrywanych małoletnich.

2. W celu uzyskania zgód, o których mowa powyżej, osoba zainteresowana powinna skontaktować się z dyrektorem i ustalić procedurę ich uzyskania.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica małoletniego bez jego wiedzy i zgody.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza - zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 10. 1. Nagranie, jak i upublicznienie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody dyrektora oraz pisemnej zgody rodzica małoletniego.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. na stronie www., fb czy youtube w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 11.1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Szczegółowe zasady i procedury w tym zakresie opisano w dokumencie

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi.

2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika szkoły.

3. W przypadku dostępu do sieci Internet realizowanego pod nadzorem pracownika/podczas zajęć pracownik szkoły ma obowiązek informowania małoletnich o Zasadach korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedurach ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w tej sieci.

4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne pogadanki dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Szkoła zapewnia małoletnim, ich rodzicom i pracownikom placówki stały dostęp do materiałów informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

6. Jeśli małoletni ma dostęp do sieci Internet innej niż sieć placówki, za jego bezpieczeństwo w tej sieci odpowiadają rodzice.

§ 12.1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci Internet w placówce, wyznaczona przez dyrektora zapewnia zabezpieczenie przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

2. Wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci Internet w placówce przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem/ pedagogiem.

5. Psycholog/pedagog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w ust. 4, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. O niniejszym zdarzeniu informuje rodziców małoletniego.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Zasady przeglądu i aktualizacji *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

§ 13.1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę.

2. Dyrektor upowszechnia wśród personelu, małoletnich i ich rodziców dane kontaktowe osoby, o której mowa w ust. 1.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i monitorowanie *Rejestru zdarzeń* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
5. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
7. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom oraz małoletnim *Polityki*

- §14.1. *Polityka* udostępniana jest pracownikom, rodzicom oraz małoletnim zgodnie z zasadą powszechności.
2. Upowszechnienie *Polityki* następuje poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej szkoły oraz wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
 3. *Polityka* jest szeroko promowana wśród pracowników, rodziców i małoletnich, w tym również poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział VIII

Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

- §15.1. Dyrektor wyznacza osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów opisanych w *Polityce*.
2. Przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów opisanych w *Polityce* polega na zorganizowaniu szkolenia na temat standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem lub zapoznaniu ich z dokumentem **Fakt zapoznania się ze standardami opisanymi w dokumencie *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz zasadach i procedurach związanych z Polityką* pracownicy szkoły potwierdzają własnoręcznym podpisem.**
 3. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 1, odpowiada również za upowszechnienie *Polityki* wśród małoletnich i ich rodziców.
 4. Materiały informacyjno- edukacyjne przygotowane w celu upowszechnienia standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wśród małoletnich zostały dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci, z uwzględnieniem ich rozwoju psychofizycznego.

5. Materiały, o których mowa w ust. 4 zostały opracowane w formie zrozumiałej dla dzieci (z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 16.1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.