

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

W

Zespole Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH w Zespole Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 jest:
 - 1) stosowanie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH przyjętych w jednostce
 - 2) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących ze Szkołą na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - 3) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich znajdujących się pod opieką Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3;
 - 4) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczniów i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 5) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.
2. Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) **Polityce** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim;

- 2) **Szkole/Placówce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim;
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim
- 4) **dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 5) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Zespole Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim, ale także wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Zespole Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim;
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim;
- 10) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim;
- 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim;
- 12) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim;
- 13) **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 w Piotrkowie Trybunalskim ;
- 14) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania.

Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem,

- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka** i **symptomy krzywdzenia dzieci**.
2. **Czynniki ryzyka** krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
3. **Symptomy krzywdzenia** dziecka określa załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

§ 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym:

dyrektora/pedagoga lub psychologa, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.

§ 6

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzania, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej Polityce.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w Szkole

§ 7

1. Pracownik oraz inna osoba dorosła dopuszczona do czynności z dziećmi jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
2. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 8

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z uczniem określa załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

§ 9

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń i uczeń- uczeń ustalone w Zespole Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3

Rozdział 4

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 10

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

3. Na potrzeby Polityki wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta);
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych;
 - 3) inne dziecko.

§ 11

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do: wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektorów.

§ 12

1. Pedagog lub psycholog wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub psycholog powinien sporządzić plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 13

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor, wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: Zespół Interwencyjny).
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 12 ust. 3 Polityki.
3. 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.

§ 14

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog lub psycholog informuje rodziców 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 rodziców przez pedagoga lub psychologa – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – dyrektor i wyznaczony inny pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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.

§ 15

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

§ 16

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy 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.

Rozdział 5

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika Szkoły lub inną osobę dorosłą

§ 17

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi lub psychologowi (*może być również dyrektorowi, wicedyrektorowi*), a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika Szkoły do wicedyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Polityki (*może być również do dyrektora*). Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
2. Interwencja prowadzona jest przez pedagoga lub psychologa (*ale może być również przez dyrektora lub wicedyrektora*).
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga lub psychologa, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 18

W przypadku krzywdzenia dziecka przez **pracownika** dyrektor lub wicedyrektor monitorujący Politykę podejmują następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor/wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 6);
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki Ochrony Małoletnich;
- 5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 6) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 8 do niniejszej Polityki.

§ 19

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem pedagog szkolny/psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor/wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 6).
- 2) opracowuje plan pomocy dziecku,
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole,
- 4) współpracuje z rodzicami i wychowawcą przy jego realizacji.

§ 20

1. Plan pomocy dziecku uwzględnia:

- 1) podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
- 2) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
- 3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

2. Pedagog szkolny lub psycholog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 21

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje Zespół interdyscyplinarny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 20 Polityki, na podstawie informacji pedagoga/ psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 22

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy 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.

§ 23

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

Rozdział 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 24

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi, wicedyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (zał. nr 2) i informuje o tym pedagoga/psychologa.

3. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 6).

§ 25

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka i o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego.

Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 26

1. Pedagog/ psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.
3. Pedagog/psycholog informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora.
4. Pedagog/psycholog monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 27

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

Pedagog/psycholog mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

§ 28

1. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 29

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (zał. nr 2) i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog/psycholog opracowuje plan pomocy dziecku.
5. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 30

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko z jednostki (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 6). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

§ 31

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy powtarzającej się przemocy dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego).

§ 32

1. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan pomocy dziecku, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 33

W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

§ 34

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych nr 3 należy porozmawiać z dzieckiem poddanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotach lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

§ 35

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 36

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział 8

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 37

Zespół Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych nr 3 uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Zasady ochrony wizerunku dziecka stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.

Rozdział 9

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 38

Zespół Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych nr 3 zapewniając uczniom dostęp do internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 39

Na terenie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych nr 3 dostęp małoletniego do internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
- 2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
- 3) za pomocą sieci WIFI placówki, po podaniu hasła.

§ 40

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
2. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas lekcji.
3. Aby skorzystać z sieci WIFI małoletni otrzymuje hasło do sieci po zapoznaniu się i zaakceptowaniu **Regulaminu korzystania z WIFI**.

§ 41

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Szkole jest wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 42

Zespół Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych nr 3 zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 43

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji Zespołu Szkół Ponadpodstawowych i Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych nr 3 była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

§ 44

1. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem/pedagogiem.
2. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszej Polityki.

§ 45

Procedurę ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci stanowi załącznik nr 11 do niniejszej Polityki.

Rozdział 10 **Monitoring stosowania Polityki**

§ 46

1. Osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Szkole jest dyrektor/wicedyrektor.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów ustalonych w niniejszej Polityce przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim,
 - 2) monitorowanie realizacji Polityki,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
 - 4) prowadzenie rejestru zgłoszeń, na podstawie kart interwencji,
 - 5) proponowanie zmian w Polityce.
3. Wicedyrektor/dyrektor współpracuje w tym zakresie z pedagogiem/psychologiem.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich Szkoły raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 12 do niniejszej Polityki.

5. W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletnich mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Szkole.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu, które następnie przekazuje dyrektorowi.
7. Sprawozdanie z monitoringu stanowi załącznik do 13 do niniejszej Polityki.
8. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, uczniom i ich rodzicom nowe brzmienie Polityki.

§ 54

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich Dyrektor/Wicedyrektor, Pedagog/Psycholog konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
2. W ramach monitoringu stosowania Polityki Dyrektor/Wicedyrektor, Pedagog/Psycholog konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 55

1. Polityka wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektroniczny, ewentualnie poczta służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeniowej Pedagoga/Psychologa, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z uczniami Szkoły, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i ją stosować.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Standardy ochrony małoletniego

Załącznik nr 2 Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3. Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 6. Karta interwencji

Załącznik nr 7. Notatka służbowa

Załącznik nr 8. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 9. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 10. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Załącznik nr 11. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

Załącznik nr 12. Ankieta (monitorująca)