

Zespół Szkół Ogólnokształcących
Im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy
Ul. Nowomiejska 1, 05-640 Mogielnica

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr.../.../.....
Dyrektora
w

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

Preambuła

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

Rozdział I

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć mowa o pracowniku należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w przedszkolu/szkole/placówce.
2. Ilekroć mowa o małym należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
3. Ilekroć mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji małego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia niniejszej sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie małego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małego, w tym jego zaniedbywanie.
6. Ilekroć mowa o dyrektorze należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy.
7. Ilekroć mowa o przedszkolu/szkole/placówce należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy, w którego skład wchodzi:

- 1) Przedszkole
- 2) Szkoła Podstawowa
- 3) Liceum Ogólnokształcące
- 4) Szkoła Branżowa I Stopnia

8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie przedszkola/ szkoły/ placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

9. Ilekroć mowa o *Polityce*, należy przez to rozumieć **Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy.

10. **Osoba odpowiedzialna za Politykę** to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją, monitorowaniem i aktualizacją, w tym za przygotowanie personelu do jej stosowania oraz wszczynanie procedury „Niebieskie karty” (pedagog/ psycholog/ wychowawca)

11. **Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie** podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zamieszczenie informacji o tym w rejestrze, to każdy pracownik przedszkola/ szkoły/ placówki, 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 przedszkola/szkoły/placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przedszkola/szkoły/placówki 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/przedszkola/placówki (zał. 2)**, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z **Zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu (Zał. 3)**.
6. Rodzice małoletnich i pracownicy przedszkola/szkoły/placówki znają i wdrażają małoletnich do przestrzegania **Wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi (Zał. 4)**.

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 przedszkola /szkoły/ placówki ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, przekazania informacji pedagogowi/psychologowi oraz zarejestrowania niniejszego faktu w **Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletnich (zał. 5)**.

§ 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/ psychologiem *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, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani 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 przedszkola/ szkoły/ placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji prokuratura/ policja/ sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej bądź uruchamiając *Procedurę „Niebieskie Karty”* (zał. 6) – 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 (zał. 7) w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego***

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się ***Kartę interwencji (Zał. 7a)***. Kartę pozostawia się w dokumentacji szkolnej.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola/szkoły/placówki 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

§ 7

1. Przedszkole/szkoła/placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole/szkoła/placówka, 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 (Zał. 8)***.

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

§ 8

1. Przedstawicielom mediów ani innym osobom, w tym także małoletnim i ich rodzicom nie wolno utrwalać wizerunku innych małoletnich (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie przedszkola/szkoły/placówki 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.

§ 9

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, Facebook czy YouTube w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 10

1. Przedszkole/szkoła/placówka, 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 (Zał. 9)***.

2. Na terenie przedszkola/szkoły/placówki dostęp małoletniego do Internetu chroniony jest hasłem.

3. W przypadku dostępu do sieci Internet realizowanego pod nadzorem pracownika/podczas zajęć pracownik przedszkola/szkoły/placówki 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/szkolenia dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Przedszkole/szkoła/placówka 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.

§ 11

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*

§ 12

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, co najmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki* (Zał. 10).
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 przedszkola/szkoły/placówki 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*

§13

1. *Polityka* udostępniana jest pracownikom, rodzicom oraz małoletnim zgodnie z zasadą powszechności.
2. Upowszechnienie *Polityki* następuje poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej przedszkola/szkoły/placówki 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

§14

1. Dyrektor wyznacza osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów opisanych w *Polityce*.
2. Przygotowanie pracowników przedszkola/szkoły/placówki 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 przedszkola/szkoły/placówki 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.

Rozdział IX

Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 15

1. W przypadku dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czynności związane z planowaniem i udzielaniem pomocy w przypadku podejrzenia krzywdzenia prowadzi pedagog specjalny we współpracy z wychowawcą lub nauczycielem współorganizującym kształcenie dziecka.
2. Za dostosowanie i przekazanie treści *Polityki* dzieciom objętym kształceniem specjalnym, odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie lub pedagog specjalny.

Rozdział X **Przepisy końcowe**

§ 16

1. Małoletni uczniowie, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równoległe z działaniami przewidzianymi treścią *Polityki*, są obejmowani pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Adresy i telefony wsparcia zamieszczone są w załączniku (Zał. 11).
3. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.