

załącznik nr 2
do Zarządzenia Dyrektora Nr 4 / 2024
z dnia 28.05.2024r.

**POLITYKA OCHRONY DZIECI
w ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
w Strzelinie**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Placówek Oświatowych w Strzelinie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w Szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć POLITYKĘ OCHRONY DZIECI w Zespole Placówek Oświatowych w Strzelinie;
- 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć każdą szkołę wchodzącą w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Strzelinie;
- 3) **dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;

- 4) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Zespole Placówek Oświatowych w Strzelinie, a także wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 5) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Placówek Oświatowych w Strzelinie na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 6) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole lub wychowawcę prowadzącego w ośrodku (MOS/SOSW);
- 7) **rodzicach/opiekunach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły;
- 8) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Zespołu Placówek Oświatowych w Strzelinie;
- 9) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Strzelinie;
- 10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Placówek Oświatowych w Strzelinie;
- 11) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Zespole Placówek Oświatowych w Strzelinie;
- 12) **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 13) **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, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechanie 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 Zespołu Placówek Oświatowych w Strzelinie 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 2 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/opiekunami, 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: PEDEAGOGA / PSYCHOLOGA albo DYREKTORA, 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 podejrzenia, 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 dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 8

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa załącznik nr 3 do niniejszej POLITYKI.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 4 do niniejszej POLITYKI.

§ 9

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Zespole Placówek Oświatowych w Strzelinie.

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, inną osobę dorosłą (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 WYCHOWAWCY / PEDAGOGOWI / PSYCHOLOGOWI / WICEDYREKTOROWI / DYREKTOROWI.

§ 12

1. PEDAGOG/PSYCHOLOG wzywa rodzica/opiekuna dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. PEDAGOG i PSYCHOLOG niezwłocznie sporządzają 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 placówki;
 - 2) wsparcia, jakie Szkoła 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) dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Strzelinie powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego wchodzi: PEDAGOG, PSYCHOLOG, WYCHOWAWCA dziecka, WICEDYREKTOR/DYREKTOR, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani 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. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 14

1. PLAN POMOCY DZIECKU jest przedstawiany przez PEDAGOGA/PSYCHOLOGA opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. PEDAGOG/PSYCHOLOG informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez PEDAGOGA/PSYCHOLOGA – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – DYREKTOR i wyznaczony inny pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 16

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi Załącznik nr 5 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 / PSYCHOLOGOWI / WICEDYREKTOROWI / DYREKTOROWI, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika Szkoły do WICEDYREKTORA odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji POLITYKI lub do DYREKTORA. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI.
2. Interwencja prowadzona jest przez PEDAGOGA / PSYCHOLOGA.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony PEDAGOGA, 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 / WICEDYREKTOR MONITORUJĄCY POLITYKĘ podejmuje 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/opiekunami. 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 5),
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w Szkole, przy udziale pedagoga i psychologa szkolnego,

- 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM,
- 5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/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 7 do niniejszej POLITYKI.

§ 19

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem PEDAGOG /PSYCHOLOG wyjaśniając sprawę podejmuje 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/opiekunami. 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 5).
- 2) opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU,
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w Szkole;
- 4) współpracuje z rodzicami/opiekunami i WYCHOWAWCAMI przy jego realizacji.

§ 20

1. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
 - 1) podjęcie 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) formy wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku,
 - 3) propozycję skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. PEDAGOG/PSYCHOLOG monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom/opiekunom przebieg realizacji planu.

§ 21

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, wicedyrektor, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane 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/opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 22

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu Placówek Oświatowych w Strzelinie 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 (pogotowie). 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/opiekuna

§ 24

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI /

PSYCHOLOGOWI / WICEDYREKTOROWI / DYREKTOROWI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 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 1) 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 5).

§ 25

Jeżeli rodzice/opiekunowie są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, PEDAGOG/PSYCHOLOG przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenie 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/opiekunów lub powtarzających się aktach przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 7 do niniejszej POLITYKI.
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/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/opiekun/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 Niebieskiej 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 (pogotowie). 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. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 8 do niniejszej POLITYKI.
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 6 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 1) 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/uczniami 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 podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami. 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 5). 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 braku powtarzającej się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

§ 32

1. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować PLAN NAPRAWCZY, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego 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 podejrzwane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, 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 Placówek Oświatowych w Strzelinie należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/opiekunami 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 podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców/opiekunów 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

1. Zespół Placówek Oświatowych w Strzelinie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zespół Placówek Oświatowych w Strzelinie uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 9

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 38

Zespół Placówek Oświatowych w Strzelinie zapewniając dzieciom 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 Placówek Oświatowych w Strzelinie dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach lub wychowawcy podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 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 dzieci podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych.

§ 41

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Szkole jest przedstawiciel firmy zewnętrznej.
2. Koordynator ds. cyberprzemocy przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 42

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa w Zespole Placówek Oświatowych w Strzelinie była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.

§ 43

1. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje DYREKTOROWI, który aranżuje dla dziecka rozmowę z PSYCHOLOGIEM i PEDAGOGIEM.
2. PEDAGOG i PSYCHOLOG przeprowadzają 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.

§ 44

Procedurę ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci stanowi załącznik nr 10 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 10

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 45

1. Osobą odpowiedzialną za POLITYKĘ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM w Zespole Placówek Oświatowych w Strzelinie jest 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 INTWERWENCJI,
 - 5) proponowanie zmian w POLITYCE.
3. WICEDYREKTOR współpracuje w tym zakresie z PEDAGOGIEM / PSYCHOLOGIEM.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców/opiekunów, małoletnich Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji POLITYKI. Wzór ANKIETY stanowi Załącznik nr 11 do niniejszej POLITYKI.
5. W ankiecie pracownicy, rodzice/opiekunowie, małoletni 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 12 do niniejszej POLITYKI.
8. DYREKTOR wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie POLITYKI.

§ 46

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich DYREKTOR/WICEDYREKTOR/PEDAGOG/PSYCHOLOG konsultuje się z rodzicami/opiekunami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami/opiekunami, w formie ankiet kierowanych do rodziców/opiekunów, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami/opiekunami.

2. W ramach monitoringu stosowania POLITYKI DYREKTOR/WICEDYREKTOR, PEDAGOG/PSYCHOLOG konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 47

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców/opiekunów w dzienniku elektronicznym, ewentualnie pocztą 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. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 5. Karta interwencji

Załącznik nr 6. Notatka służbowa

Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Załącznik nr 10. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami
w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie

Załącznik nr 11. Ankieta (monitorująca)

Załącznik nr 12. Sprawozdanie z monitoringu

