

## **POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

### **Preambuła**

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra małego i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje małego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły 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 szkole.
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 karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małego, w tym jego zaniedbywanie.
6. Ilekroć mowa o dyrektorze należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr3 im. Tomasz Morusa w Otwocku.
7. Ilekroć mowa o szkole należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr3 im. Tomasz Morusa w Otwocku.
8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małych na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małych w Internecie.
9. Ilekroć mowa o *Polityce*, należy przez to rozumieć **Politykę ochrony małych przed krzywdzeniem w Szkoły Podstawowej nr3 im. Tomasz Morusa w Otwocku.**

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” (psycholog szkolny).

11. **Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie** podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zamieszczenie informacji o tym w rejestrze, to każdy pracownik szkoły który podjął podejrzenie, iż dziecko/mołoletni 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 (zał.8.)**

5.Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z **Zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu (zał.7.)**.

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 sporządzenia notatki służbowej, przekazania informacji pedagogowi/psychologowi oraz zarejestrowania niniejszego faktu w **Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletnich (zał.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/ 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 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: 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 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 (zał.11 )

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*** (zał.6.)

§ 6. 1. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę interwencji** (zał. 6a). Kartę pozostawia się w dokumentacji szkolnej (teczce ucznia).

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** (zał. 10.)

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 małoletnim i ich rodzicom nie wolno utrzymywać wizerunku innych małoletnich (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 (nadal wymagana jest zgoda dyrektora).

§ 10. 1. Nagranie, jak i upublicznienie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga 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 (zał.9.)**.

2. W przypadku dostępu do sieci Internet realizowanego pod czas 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*.

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

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

5. 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 w roku, 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 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**

§15.1. Dyrektor wyznacza osobę 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* pracowników 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.

## **Rozdział IX**

### **Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

§ 16. 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 i/lub nauczycielem współorganizującym kształcenie dziecka.

2. Za dostosowanie i przekazanie treści *Polityki* dzieciom objętym kształceniem specjalnym, odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie i/lub pedagog specjalny.

## **Rozdział X**

### **Przepisy końcowe**

§ 17. 1. Małoletni uczniowie, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równoległe z działaniami przewidzianymi treścią *Polityki*, są obejmowani pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.