

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

w Publicznej Szkole Podstawowej w Starych Budkowicach

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH w Publicznej Szkole Podstawowej w Starych Budkowicach jest:
 - 1) 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 dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Szkoły;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
2. Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników, i współpracowników Publicznej Szkoły Podstawowej w Starych Budkowicach
3. Publiczna Szkoła Podstawowa w Starych Budkowicach wprowadza STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH określone w niniejszej POLITYCE.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Pracownik szkoły oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych SZKOŁY oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Publicznej Szkole Podstawowej w Starych Budkowicach
- 2) **SZKOLE**– należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Starych Budkowicach
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę ,
- 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 Szkole, ale również wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono funkcję wychowawcy oddziału w Szkole
- 8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły;
- 9) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły;
- 10) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 11) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
- 12) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 13) **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Szkoły;
- 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, 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 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 2 do niniejszej POLITYKI.

§ 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętność 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 SZKOŁY 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 albo, w czasie jego nieobecności, jego społecznego zastępcę, 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 SZKOŁY 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. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. 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 SZKOLE.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 10

Rekrutacja pracowników SZKOŁY odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.

§ 11

Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

§ 12

1. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/ kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

§ 13

1. Przed zatrudnieniem **NAUCZYCIELA** pracodawca **żąda**:
 - 1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
 - 2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - 3) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
2. Dodatkowo, **pracodawca sam musi pozyskać** informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 14

W przypadku zatrudnienia **OSOBY NIEBĘDĄCEJ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

- 1) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.

§ 15

1. Przed zatrudnieniem **PRACOWNIKA NA STANOWISKU NIEPEDAGOGICZNYM**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
2. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko **urzędnicze**, w tym **kierownicze stanowisko urzędnicze** pracodawca pozyskuje:
 - 1) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 2) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”. Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Niedochowanie tego terminu skutkuje ukaraniem karą porządkową upomnienia lub nagany (art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych).
3. Ustawa o pracownikach samorządowych, inaczej niż Karta Nauczyciela, nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.
4. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).

§ 16

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z NAUCZYCIELEM, **OSOBA NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła jest obowiązana sprawdzić taką osobę w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
2. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13

maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich¹ (np. w przypadku pomocy nauczyciela, opiekuna dzieci w trakcie przewozu z i do szkoły).

3. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym SZKOŁA potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.

§ 17

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **NAUCZYCIELEM, OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w SZKOLE wolontariusza, praktykanta, inną osobę Szkoła:
 - 1) odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,

¹ Ar. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich: „1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciężką obowiązkami określone w ust. 2-8.”

- 2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia.
 - 3) *(tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska)* informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
2. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w SZKOLE informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
 3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 4. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Rozdział 5

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 18

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 (w tym np. wolontariusza, praktykanta), innej osoby dorosłej (na terenie szkoły lub poza nim)
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych
 - 3) inne dziecko

§ 19

W przypadku podjęcia przez KAŻDEGO PRACOWNIKA PLACÓWKI podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika szkoły lub inne osoby dorosłe, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji DYREKTOROWI, a pod jego nieobecność, społecznemu zastępcy dyrektora szkoły, który przekazuje informację odpowiednio PEDAGOGOWI, PSYCHOLOGOWI lub PEDAGOGOWI SPECJALNEMU (jeśli podejrzenie krzywdzenia lub udziału w krzywdzeniu dotyczy ucznia niepełnosprawnego), w celu udzielenia wsparcia małoletniemu i podjęcia dalszych czynności opisanych w § 20.

§ 20

1. PEDAGOG (Specjalny) /PSYCHOLOG organizuje spotkanie z rodzicem dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje go o podejrzeniu.
2. PEDAGOG (Specjalny) /PSYCHOLOG sporządza 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 placówka zaoferuje dziecku;
- 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 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 mogą wejść: PEDAGOG/PSYCHOLOG/PEDAGOG SPECJALNY, 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 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.

§ 22

1. PLAN POMOCY DZIECKU jest przedstawiany przez PEDAGOGA/PSYCHOLOGA/PEDAGOGA SPECJALNEGO opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. PEDAGOG (SPECJALNY) /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 (SPECJALNEGO) /PSYCHOLOGA – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – DYREKTOR 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 zleca PEDAGOGOWI/PSYCHOLOGOWI przygotowanie formularza „Niebieska Karta – A”, który, jako organ reprezentujący szkołę, przesyła do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 23

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

§ 24

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 SZKOŁY 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 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez PRACOWNIKA SZKOŁY lub INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ

§ 25

1. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji *DYREKTOROWI, a pod jego nieobecność – Społecznemu Zastępcy Dyrektora*, również w przypadku sprawy dotyczącej pracownika SZKOŁY. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI
2. Interwencja prowadzona jest przez *DYREKTORA*, a pod jego nieobecność – Społecznego Zastępcę Dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony *DYREKTORA*, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 26

W przypadku krzywdzenia dziecka przez **PRACOWNIKA**, **DYREKTOR** 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. DYREKTOR 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 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 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.

§ 27

Gdy krzywdzi OSOBA DOROSŁA NIEBĘDĄCA PRACOWNIKIEM (wolontariuszem, praktykantem) NA TERENIE SZKOŁY

1. Jeśli dochodzi do sytuacji na terenie szkoły, kiedy dorośli nie będący pracownikami szkoły (np. rodzice innych uczniów) w sposób krzywdzący (agresywny lub demoralizujący) odnoszą się do dzieci stosując krzyki, groźby, wyzwiska, KAŻDY PRACOWNIK szkoły zobowiązany jest natychmiast przerwać proces krzywdzenia, odizolować dziecko od sprawcy i zapewnić mu pomoc i wsparcie. O zajściu należy poinformować dyrektora szkoły sporządzając notatkę służbową. DYREKTOR poucza taką osobę na piśmie i zobowiązuje do zaprzestania tego rodzaju działań. Jeśli krzywdzące zachowania ze strony osoby dorosłej wobec uczniów powtarzają się, dyrektor szkoły zawiadamia policję, a w dalszej kolejności składa wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodzinną.

Gdy krzywdzi OSOBA DOROSŁA NIEBĘDĄCA PRACOWNIKIEM SZKOŁY, ANI RODZICEM/PRZEDSTAWICIELEM USTAWOWYM DZIECKA

2. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, do której doszło poza terenem szkoły, odpowiednio wg wskazania DYREKTORA, do którego wpłynęło zgłoszenie, PEDAGOG SZKOLNY lub 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 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 dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w szkole;
- 4) współpracuje z rodzicami i WYCHOWAWCĄ przy jego realizacji.

§ 28

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) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - 3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. PEDAGOG/PSYCHOLOG monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 29

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, 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 § 28 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.

§ 30

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 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.

§ 31

Gdy ŻYCIE LUB ZDROWIE DZIECKA JEST ZAGROŻONE

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 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 32

Gdy krzywdzi RODZIC/OPIEKUN DZIECKA

1. W przypadku podjęcia przez pracownika SZKOŁY podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej *DYREKTOROWI a pod jego nieobecność – Społecznemu Zastępcy Dyrektora* . 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 SZKOŁY przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (zał. nr 1) i informuje o tym DYREKTORA.
3. DYREKTOR kieruje sprawę odpowiednio do PEDAGOGA lub PSYCHOLOGA, 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). Jeśli podejrzenie o krzywdzenie dotyczy dziecka niepełnosprawnego, do działań interwencyjnych włącza się PEDAGOGA SPECJALNEGO.

§ 33

Jeżeli rodzice 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 „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. W następstwie poinformowania rodziców – DYREKTOR składa zawiadomienie do odpowiedniej instytucji: Policji, GOPS, Sądu Rodzinnego, Prokuratury, bądź przesyła formularz Niebieska Karta do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w Gminie Murów.

§ 34

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. PEDAGOG/PSYCHOLOG szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora SZKOŁY.
3. PEDAGOG/PSYCHOLOG szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 35

W przypadku podejrzenia, że rodzic 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 dotknięta jest problemem alkoholowym lub związanym z innymi uzależnieniami, DYREKTOR informuje ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.

§ 36

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). Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu informuje Dyrektora. Poinformowania służb dokonuje Dyrektor, który 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 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez INNE DZIECKO

§ 37

Gdy krzywda jest nieumyślna

(interweniuje każdy pracownik)

1. Gdy pracownik szkoły zaobserwuje, lub poweźmie informację o skrzywdzeniu dziecka przez inne dziecko w szkole, reaguje natychmiast przerywając krzywdzenie i/lub ustalając co zaszło oraz, jeśli nie jest to ewidentne, czy dziecko poszkodowane doznało umyślnej krzywdy ze strony drugiego dziecka.
2. Jeśli krzywda była nieumyślna, sprawca powinien przeprosić poszkodowanego, a pracownik szkoły powinien upewnić się, czy poszkodowany nie doznał urazu wymagającego interwencji, którą w razie potrzeby podejmuje stosownie do innych procedur obowiązujących w szkole.

§ 38

Gdy krzywda jest umyślna, ale incydentalna

(informacja do wychowawcy - interweniuje wychowawca)

1. Jeśli ustalenia pracownika wskażą, iż krzywda była umyślna, informacja o zdarzeniu i wszystkich początkowych ustaleniach przekazywana jest wychowawcy klasy ustnie, lub za pomocą e-dziennika, w celu podjęcia interwencji wychowawczej, o czym informuje się uczestników zdarzenia. Doraźnie należy zapewnić uczniom pomoc psychologiczną, możliwość wyciszenia się i rozmowy z pracownikiem szkoły, który jest akurat dostępny (nauczyciel, specjalista).
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z każdym z uczestników zdarzenia. Stara się wzbudzić w sprawcy refleksję na temat tego, jakie normy społeczne i zasady wynikające z przepisów wewnątrzszkolnych złamał oraz jakie skutki jego zachowanie miało dla pokrzywdzonego, dla niego samego i dla społeczności szkolnej. Informuje ucznia, że za złamanie zasad szkolnych otrzymuje on karę statutową pierwszego stopnia (uwaga do dziennika, która jest jednocześnie informacją dla rodzica o zachowaniu ucznia w szkole). Doprowadza też do przeproszenia osoby pokrzywdzonej.

§ 39

Gdy wystąpi długotrwała przemoc fizyczna i/lub psychiczna (informacja do dyrektora - interweniuje wskazany specjalista)

1. W przypadku podejrzenia, lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka **długotrwałej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie, bicie), **długotrwałej przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie, izolowanie w grupie rówieśniczej) lub innych niepokojących zachowań krzywdzących drugiego ucznia o charakterze długotrwałym, pracownicy szkoły zobowiązani są poinformować DYREKTORA w formie notatki służbowej.
2. DYREKTOR szkoły wskazuje specjalistę: PSYCHOLOGA lub PEDAGOGA (specjalnego, w przypadku, gdy jedną ze stron jest uczeń niepełnosprawny) do przeprowadzenia interwencji i udzielenia wsparcia uczniom.
3. Rozmowy z poszkodowanym i podejrzewanym o krzywdzenie powinny mieć charakter pogłębiony, powinny być przeprowadzane z każdym z uczniów oddzielnie, w razie potrzeby należy także uzyskać informacje od świadków przemocy, a po ustaleniu faktów powinno się włączyć do tych rozmów rodziców obu uczniów.
4. Ustalenia poczynione w trakcie interwencji są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI.
5. Z uczniem, który dopuścił się długotrwałej pomocy fizycznej lub psychicznej wobec innego ucznia oraz z jego rodzicami opracowywany jest PLAN NAPRAWCZY, który może mieć formę KONTRAKTU, którego stronami są : uczeń , jego rodzice, psycholog, pedagog i wychowawca.
6. W kontrakcie ucznia zobowiązuje się w szczególności do zaprzestania określonych działań, podjęcia określonych działań, naprawy wyrządzonych krzywd w ustalony wspólnie sposób, udziału w określonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
7. Rodziców ucznia zobowiązuje się w szczególności do aktywnej pracy wychowawczej w domu nad zmianą zachowania ucznia oraz monitorowania efektów tej pracy poprzez regularny kontakt ze szkołą, do współpracy z pedagogiem i/lub psychologiem w celu rozwijania swoich umiejętności wychowawczych.
8. Pracowników szkoły (pedagog, psycholog, wychowawca) zobowiązuje się w szczególności do okazywania uczniowi i jego rodzicom wsparcia wychowawczego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, motywowania ucznia do pracy nad swoim zachowaniem, utrzymywania regularnych kontaktów z rodzicami ucznia.
9. PLAN NAPRAWCZY lub KONTRAKT zostają opracowane z podaniem terminu realizacji, której wskaźnikiem jest osiągnięcie wskazanych w kontrakcie zmian w

zachowaniu ucznia (uczeń zaprzestał ... uczeń podjął się... uczeń sumiennie uczestniczył w ...). Termin realizacji powinien wynosić maksymalnie 6 tygodni.

10. W czasie obowiązywania kontraktu, jego realizację przez wszystkie strony monitoruje WYCHOWAWCA, na bieżąco informując rodziców o postępach lub braku postępów u ucznia w ustalony w kontrakcie sposób (informacje przez e-dziennik, telefon, spotkania w szkole, itp.)

11. Jeśli w wyznaczonym okresie zachowanie ucznia nie ulegnie zmianie, tzn. nadal będzie on stosował przemoc fizyczną i/lub psychiczną wobec kolegów, WYCHOWAWCA zwraca się do DYREKTORA o podjęcie odpowiednich działań we współpracy z podmiotami zewnętrznymi współpracującymi ze szkołą (w szczególności: Policja, GOPS, Sąd Rodzinny,) Do wniosku wychowawca dołącza pisemne sprawozdanie z działań podjętych przez wszystkie strony kontraktu w okresie jego obowiązywania.

§ 40

1. Z rodzicami dziecka poddanemu długotrwałemu krzywdzeniu przez inne dziecko w szkole oraz we współpracy z WYCHOWAWCĄ, specjalista wskazany do interwencji w danej sprawie (PEDAGOG lub PSYCHOLOG) opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

2. Za realizację PLANU odpowiada WYCHOWAWCA klasy, który współtworzy PLAN i współpracuje ze wszystkimi osobami wymienionymi w PLANIE.

§ 41

W trakcie rozmów interwencyjnych prowadzonych przez PEDAGOGA/PSYCHOLOGA 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.

§ 42

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do SZKOŁY 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).

§ 43

Jeżeli osobą podejrzaną 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.

§ 44

Jeżeli osobą podejrzaną 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 9

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 45

1. SZKOŁA zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. SZKOŁA, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka w SZKOLE stanowią Załącznik nr 8 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 11

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 46

SZKOŁA, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające, a także korzysta z bezpiecznego Internetu Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE).

§ 47

Na terenie SZKOŁY dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
- 2) za wiedzą i zgodą nauczyciela, bez jego bezpośredniego nadzoru, gdy uczeń prosi o możliwość skorzystania z własnego telefonu komórkowego (z własnym dostępem do Internetu).

§ 48

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika SZKOŁY, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. Za bezpieczeństwo w sieci ucznia, który za zgodą rodziców przynosi własny telefon do szkoły i korzysta z własnego dostępu do Internetu z tego urządzenia, zgodnie lub niezgodnie z zasadami korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole, odpowiadają rodzice ucznia. W tym celu zaleca się stosowanie w telefonach udostępnianych dzieciom przez rodziców oprogramowania zabezpieczającego, np. aplikacji ochrony rodzicielskiej Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE).

§ 49

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w SZKOLE jest Administrator Sieci Informatycznych, pan Mateusz Nanko.
2. Nauczyciele edukacji informatycznej i informatyki prowadzą cykliczne zajęcia z uczniami dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 50

W razie wystąpienia takiej okoliczności, SZKOŁA zapewni stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, dla których umożliwiony zostanie dostęp swobodny.

§ 51

1. Administrator Sieci Informatycznych zapewnia, aby sieć internetowa organizacji SZKOŁY 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 i zgodnie z zaleceniami wydawcy oprogramowania.

§ 52

1. Jeśli wskutek awarii zabezpieczeń, innego zdarzenia o charakterze technicznym, lub wskutek złamania obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń uczeń uzyska dostęp do niebezpiecznych treści, pracownik szkoły, który powziął o tym wiedzę, informuje DYREKTORA, który organizuje dla dziecka rozmowę z PSYCHOLOGIEM LUB PEDAGOGIEM, a także informuje rodziców ucznia o okolicznościach zdarzenia.
2. PEDAGOG/PSYCHOLOG przeprowadza z tym dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie i szkodliwości niektórych dostępnych tam treści.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszej POLITYKI.

Rozdział 11

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 53

1. Osobą odpowiedzialną za realizację POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w SZKOLE wyznaczoną przez DYREKTORA jest PEDAGOG szkolny, pani Katarzyna Kuliczowska.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) monitorowanie realizacji POLITYKI,
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI
 - 3) prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERWENCJI,
 - 4) proponowanie zmian w POLITYCE.
3. PEDAGOG współpracuje w tym zakresie z DYREKTOREM, a pod jego nieobecność, ze Społecznym zastępcą dyrektora.
4. PEDAGOG przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich SZKOŁY, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ANKIETY stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej *Polityki*.
5. W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletnich SZKOŁY mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w SZKOLE.
6. PEDAGOG dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników SZKOŁY ankiet. Sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje DYREKTOROWI.
7. DYREKTOR wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie POLITYKI.

§ 54

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich PEDAGOG konsultuje się z rodzicami uczniów podczas zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga z rodzicami.
2. W ramach monitoringu stosowania Polityki PEDAGOG konsultuje się z dziećmi prowadząc rozmowy diagnozujące w czasie zajęć edukacyjnych.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 55

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, po okresie konsultacji publicznych trwających do 29 lutego 2024.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników SZKOŁY, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie w widocznym miejscu wersji pełnej oraz 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. Ankieta (monitorująca)

Załącznik nr 12. Sprawozdanie z monitoringu

