

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Węgrach

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

§ 1

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606)

§ 2

Objaśnienie terminów

- 1) **Personelem** / pracownikiem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
- 2) **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- 3) **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 4) **Standardy Ochrony Małoletnich** - to cztery zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne

oraz interwencyjne.

Standard I – Polityka

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie /przypadki podejrzenia, że dziecko doznaje krzywdzenia
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard II - Personel

Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard III – Procedury

Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard IV – Monitoring

Szkoła co najmniej jeden raz do roku monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami, rodzicami oraz dokonuje aktualizacji.

- 5) Zgoda rodzica / opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców / opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami / opiekunami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

6) Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, (w tym członka personelu placówki, opiekunów, inne dziecko) lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7) Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

8) Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

9) Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

10) Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

- 11) Zespół Interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.

Rozdział II

§ 3

Zasady rekrutacji personelu

(pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

- 1) Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.

§ 4

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- 1) Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci:

Problemy rodzinne: Konflikty domowe, przemoc w rodzinie, rozpad rodzinny.

Brak wsparcia społecznego: Izolacja rodziny, brak sieci wsparcia.

Problemy zdrowotne opiekunów: Choroby psychiczne, uzależnienia.

Stres i obciążenia: Problemy finansowe, przeciążenie obowiązkami.

Niewystarczająca wiedza o rozwoju dziecka: Błędne metody wychowawcze, brak zrozumienia potrzeb dziecka.

Historia krzywdzenia w rodzinie: Występowanie przemocy w poprzednich pokoleniach.

- 2) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, opiekunami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- 3) Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami)

- 1) Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 6

W przypadku powzięcia przez członka personelu szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi szkoły lub osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci.

Procedury interwencji stanowią **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.

§ 7

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły:

- 1) Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
- 2) Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
- 3) Dyrektor (lub osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga lub psychologa i wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),

- b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
- 4) Plan wsparcia małoletniego (**Załącznik nr 4**) powinien zawierać wskazania dotyczące:
- a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
 - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie.
 - c) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku
 - d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę :

- 1) Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
- 2) Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) podejrzanym o krzywdzenie
- 3) Plan wsparcia małoletniego powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,

c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 8

- 1) W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, zaniedbania) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/pedagog specjalny/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
- 2) Zespół interwencyjny przygotowuje plan wsparcia małoletniego, na podstawie uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

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.

§ 9

- 1) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 2) Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci 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 „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Wzór zawiadomienia stanowią **Załączniki nr 5 i 6** do niniejszej Polityki.
- 3) Po poinformowaniu opiekunów przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci – zgodnie z §9, pkt 2 – dyrektor placówki 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.
- 5) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 10

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Cały personel 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 IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 11

- 1) Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 3) Wytyczne dotyczące zasad ochrony i publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 8** do niniejszej Polityki.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 12

- 1) Placówka, 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 należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 9** do niniejszej Polityki.

- 4) Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;
 - b) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
- 5) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas prowadzenia zajęć.
- 6) Osoba prowadząca zajęcia z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych podłączonych do sieci przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
- 7) Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 13

- 1) Zewnętrzna obsługa internetowa szkoły dba o to aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
- 2) Każda osoba prowadząca zajęcia z użyciem urządzeń elektronicznych, podłączonych do internetu monitoruje na bieżąco czy nie znajdują się na nich niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
- 3) Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje dyrektorowi szkoły lub osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony małoletnich, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
- 4) Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
- 5) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział VI

Monitoring i aktualizacja Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§ 14

- 1) Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce. Wzór upoważnienia stanowi **Załącznik nr 10** do niniejszej Polityki.
- 2) Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
- 3) Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 11** do niniejszej Polityki
- 4) W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
- 5) Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
- 6) Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich w szkole zawarto w **Załączniku nr 12** do niniejszej Polityki.
- 7) Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 15

- 1) Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w widocznym, dostępnym miejscu.
- 3) Polityka jest udostępniona rodzicom i uczniom poprzez stronę internetową szkoły oraz na wyznaczonej do tego tablicy w holu szkoły.

- 4) Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zawartymi w Polityce.
- 5) Integralną częścią Polityki są niżej wymienione Załączniki:
- Załącznik nr 1** – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu wraz ze wzorem oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniem do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.
- Załącznik nr 2** – Zasady bezpiecznych relacji między pracownikiem a małoletnim.
- Załącznik nr 3** - Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
- Załącznik nr 4** – Plan wsparcia małoletniego.
- Załącznik nr 5** – Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.
- Załącznik nr 6** – Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- Załącznik nr 7** – Karta interwencji.
- Załącznik nr 8** – Ochrona wizerunku małoletniego wraz ze wzorem zgody na udostępnianie wizerunku
- Załącznik nr 9** – Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu.
- Załącznik nr 10** – Powołanie osoby odpowiedzialnej za wprowadzenie i monitoring Polityki ochrony małoletnich.
- Załącznik nr 11** – Monitoring standardów – Ankieta
- Załącznik nr 12** – Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, sposoby dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów
- Załącznik nr 13** – Upoważnienie do przygotowania personelu do stosowania standardów
- Załącznik nr 14** – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu ze Standardami, Polityką

.....
P
i
e
c
z
ę
ć