

# **Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 1 w Piotrkowie Trybunalskim**

## **WERSJA SKRÓCONA**

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 1 w Piotrkowie Trybunalskim jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

**Pełna treść dokumentu „Polityka ochrony dzieci”, dostępna jest na stronie szkoły.**

## **Rozdział I**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 1.**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Uwagę pracownika powinny zwrócić następujące zachowania:
  - a) nastąpiła wyraźna zmiana w zachowaniu ucznia – wycofanie, zubożenie, lub nadmierne pobudzenie, trudność w regulacji emocji, którą trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami;
  - b) dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe;
  - c) występuje strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój;
  - d) dziecko boi się rodzica/opiekuna;
  - e) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno wyjaśnić;
  - f) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne;
  - g) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - h) małoletni ma problemy ze snem, koszmary, lęk przed zasypianiem;
  - i) występują zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się;

- j) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
  - k) uczeń dokonuje samookaleczeń.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka/symptomów krzywdzenia dzieci, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
  3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
  4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń i uczeń–uczeń ustalone w placówce.

## **Rozdział II**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 2**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.
2. Pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora szkoły przeprowadza rozmowę z małoletnim w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach oraz zgodnie z zasadami poszanowania dobrostanu małoletniego.
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka w postaci poważnego uszkodzenia ciała pracownik ma obowiązek wezwać pogotowie lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej oraz zawiadomić o tym fakcie rodziców/opiekunów małoletniego.

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

#### **§ 3**

1. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczą pedagog lub psycholog, a także wychowawca klasy.
2. Pedagog lub psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### **§ 4**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (np. znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, 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 § 1 pkt. 2 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

### **Rozdział III**

#### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty**

##### **§ 5**

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa:
  - a) w porozumieniu z dyrektorem szkoły pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „**Niebieskiej Karty**” w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
  - b) równolegle z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, do ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „**Niebieska Karta – A**” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
  - c) dyrektor szkoły podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 1 b.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

##### **§ 6**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **kartę interwencji**, którą załącza się do akt osobowych dziecka.
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.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

##### **§ 7**

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.

### § 8

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki **bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka**.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

## Rozdział V

### Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem sieci Internet

#### § 9

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi:
  - a) szkoła korzysta z bezpiecznego Internetu **OSE**;
  - b) rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w szkole jest dyrektor szkoły. Do jego obowiązków należą:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych **OSE**;
  - b) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
  - c) monitorowanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu.
4. Dyrektor szkoły aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w **procedurze interwencji** w rozdziale II niniejszej Polityki.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

6. W miarę możliwości przeprowadza się z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **Rozdział VI**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### **§10**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń.
2. Dokumentację związaną ze zgłoszonymi incydentami zbiera i przechowuje wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, który na koniec roku szkolnego przekazuje ją do sekretariatu szkoły.
3. Dokumentacja, o której mowa w punkcie 1 jest przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi archiwizacji.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§11**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów:
  - a) poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników;
  - b) zamieszczenie na stronie internetowej szkoły;
  - c) wywieszenie w widocznym miejscu w szkole w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.