

# **Zespół Szkolno – Przedszkolny w Nowym Klinczu**

## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

### **Rozdział I**

#### **Preambuła**

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

#### **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci**

##### **§ 1.**

1. Pracownikiem lub personelem 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. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechywanie. Ponadto krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
6. Obecnie wyróżnia się cztery formy krzywdzenia dzieci: przemoc fizyczna, przemoc psychiczna, wykorzystywanie seksualne oraz zaniechywanie.
7. Przemoc fizyczna wobec dziecka rozumiana jest jako działanie, w wyniku którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone.
8. Przemoc psychiczna (przemoc emocjonalna) wobec dziecka rozumiana jest jako intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania innych wobec dziecka dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka.

9. Wykorzystywanie seksualne dzieci rozumiane jest jako włączenie 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 odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi bądź obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli osoby te ze względu na wiek lub stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
10. Zanedbywanie dziecka polega na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodując zaburzenia jego zdrowia, a także generując trudności rozwojowe.
11. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora Zespołu pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
12. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
13. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

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

#### § 2.

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa.  
Pracownicy powinni zwrócić uwagę m.im. Na:
  - a) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), którego pochodzenie trudno wyjaśnić.
  - b) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,
  - c) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
  - d) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
  - e) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
  - f) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,

- g) dziecko boi się powrotu do domu,
  - h) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
  - i) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
  - j) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
  - k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
5. Pracownicy oraz małoletni znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko- dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

### **Rozdział III**

#### **Zasady rekrutacji personelu**

**(pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)**

##### **§ 3.**

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem**

**(pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) placówki a dziećmi**

##### **§ 4**

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

### **Rozdział V**

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

##### **§ 5.**

W przypadku powzięcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Zespołu, pedagogowi lub wychowawcy, a dodatkowo w sytuacji uzyskania informacji o uszkodzeniu ciała wezwać pogotowie jeżeli wymaga to natychmiastowej interwencji pogotowia.

##### **§ 6.**

Pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

Pedagog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz sporządza plan pomocy dziecku.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga oraz innych, 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.

#### § 8.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog 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” (Załącznik nr 4 i 5) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo 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. (Załącznik nr 6)
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.

#### § 9.

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 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 V**

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

#### § 10.

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 publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.

#### § 11.

1. Personelowi placówki 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. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. 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.

#### § 12.

1. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
3. Informacja o braku zgody opiekuna dziecka na upublicznianie wizerunku dziecka, powinna być jawna dla całego personelu Zespołu.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

#### § 13.

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.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;
  - b. bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
  - c. za pomocą sieci wi-fi placówki, po podaniu hasła.
3. 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 lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny (w przypadku udostępnienia przez placówkę swobodnego dostępu do nich).

#### § 14.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik Zespołu przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Zespołu, który aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem.
5. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring**

#### **§ 15.**

1. Dyrektor Zespołu wyznacza pedagogów jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród personelu placówki oraz uczniów, raz na 12 miesięcy, ankiety monitorujące poziom realizacji Polityki. Wzory ankiet stanowią Załącznik nr 10 i 11 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi Zespołu.
6. Dyrektor Zespołu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.
7. Każde ujawnione lub zgłoszone zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których placówka posiada wiedzę, zostają odnotowane w księdze zdarzeń, której wzór stanowi Załącznik nr 12 do niniejszej procedury.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 16.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zapoznają się ze standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Zespole oraz podpisują oświadczenie o zapoznaniu się, akceptacji i zobowiązaniu się do stosowania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Zespole (Załącznik nr 13).
4. Wychowawcy klas zapoznają uczniów ze standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Zespole podczas godzin wychowawczych.
5. Opiekunowie prawni dzieci informowani są o stronie internetowej Zespołu oraz zamieszczonych na niej standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w placówce. Ponadto

standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostają przedstawione przez wychowawców opiekunom dzieci na wywiadówkach.

6. Obowiązkiem opiekunów prawnych dzieci jest zapoznanie z treścią standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Zespole.