

Polityka 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 wnioski 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.