

## **POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

### **Preambuła**

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik ZSMEiE traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik ZSMEiE, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument uwzględnia standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.*

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

- § 1.1. Ilekroć mowa o pracowniku, należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Zespole Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych, w którego skład wchodzi Technikum nr 5, Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5, Internat, Szkolne Schronisko Młodzieżowe, Basen.
2. Ilekroć mowa o małoletnim należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia.
  3. Ilekroć mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
  4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia niniejszej sprawy przez sąd rodzinny.
  5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
  6. Ilekroć mowa o dyrektorze należy przez to rozumieć dyrektora ZSMEiE.
  7. Ilekroć mowa o szkole należy przez to rozumieć Zespół Szkół Mechanicznych Elektrycznych i Elektronicznych w Toruniu, w którego skład wchodzi Technikum nr 5, Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5, Internat, Szkolne Schronisko Młodzieżowe, Basen.
  8. Osoba odpowiedzialna za Internet, to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich, na terenie ZSMEiE oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie, we współpracy z nauczycielami przypisanymi do właściwych pracowni informatycznych.
  9. Ilekroć mowa o Polityce, należy przez to rozumieć Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ZSMEiE .
  10. Osoba koordynującą działania związane z Polityką ochrony małoletnich, to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją, monitorowaniem i aktualizacją, w tym za przygotowanie personelu do jej stosowania oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej karty”, we współpracy ze szkolnym zespołem interdyscyplinarnym.
  11. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zamieszczenie informacji o tym w rejestrze, to każdy pracownik szkoły, który podjął podejrzenie, iż dziecko / małoletni jest krzywdzony.
  12. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

## **Rozdział II**

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

- § 2.1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci - *załącznik nr 2 i 3*.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
  3. Pracownicy monitorują sytuację małoletnich w szkole.
  4. Pracownicy znają i stosują *Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem szkoły*, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich - *załącznik nr 7*.
  5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z *Zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu* - *załącznik nr 6, 6a, 6b*.
  6. Rodzice małoletnich i pracownicy szkoły znają i wdrażają małoletnich do przestrzegania *Wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi* - *załącznik nr 13*.

## **Rozdział III**

### **Zasady i procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

- §3.1. W przypadku podjęcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, otrzymania zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego albo bycia świadkiem zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego, pracownik powinien postępować zgodnie z wytycznymi zawartymi w *załączniku nr 6*, dotyczącym zasad i procedur podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego i *załączniku nr 14*, dotyczącym procedur i osób odpowiedzialnych za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
2. Decyzję o zawiadomieniu instytucji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego podejmuje dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z dokumentacją *Kartą interwencji* - *załącznik nr 5a* i zasięgnięciu opinii szkolnego zespołu interdyscyplinarnego, w wyniku czego może wdrożyć procedury *Niebieskiej Karty* - *załącznik nr 10*.
  3. W zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i podejmowanej interwencji, dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „*Niebieska Karta – A*” - *załącznik 10a*, do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, formularz „*Niebieska Karta – B*” - *załącznik 10b* przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
  4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust 3. Szczegółowe zasady postępowania w przypadkach opisanych powyżej, zawarto w dokumencie *Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego*- *załącznik nr 5*.
  5. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę interwencji*- *załącznik 5a*.
  6. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom/instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego**

- §4.1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
  3. Szczegółowe wytyczne dotyczące ochrony wizerunku i danych osobowych zawarto w dokumencie *Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego- załącznik nr 9*.
  4. *Zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego*, o których mowa w pkt. 3 zobowiązani są przestrzegać nie tylko pracownicy szkoły, ale też inne osoby, w tym małoletni i ich rodzice.

## **Rozdział V**

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

- §5.1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności, szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Szkoła zapewnia małoletnim, ich rodzicom i pracownikom placówki stały dostęp do materiałów informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
  3. Szczegółowe zasady i procedury w tym zakresie, opisano w dokumencie *Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w tej sieci - załącznik nr 8*.

## **Rozdział VI**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem***

- § 6.1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.
2. Dyrektor upowszechnia wśród personelu, małoletnich i ich rodziców dane kontaktowe osoby, o której mowa w ust. 1.
  3. Osoba, o której mowa w ust.1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki - załącznik nr 4*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i monitorowanie *Rejestru ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletnich* oraz za proponowanie zmian w *Polityce - załącznik nr 12*.
  4. Osoba, o której mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników ZSMEiE, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
  5. W ankiecie pracownicy ZSMEiE mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w ZSMEiE- *załącznik nr 1*.
  6. Osoba, o której mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet - *załącznik nr 11*. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
  7. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie *Polityki*.

## **Rozdział VII**

### **Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom oraz małoletnim Polityki**

- §7.1. *Polityka* udostępniana jest pracownikom, rodzicom oraz małoletnim zgodnie z zasadą powszechności.
2. Upowszechnienie *Polityki* następuje poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej szkoły oraz wywieszenie w widocznym miejscu w bibliotece, również w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci w świetlicy szkolnej.
  3. *Polityka* jest szeroko promowana wśród pracowników, rodziców małoletnich, w tym również poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

## **Rozdział VIII**

### **Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności**

- §8.1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów opisanych w *Polityce*.
2. Przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów opisanych w *Polityce* polega na zorganizowaniu szkolenia na temat standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem lub zapoznaniu ich z dokumentem. Fakt zapoznania się ze standardami opisanymi w dokumencie *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz zasadach i procedurami związanymi z *Polityką*, pracownicy szkoły potwierdzają własnoręcznym podpisem.
  3. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 1, odpowiada również za upowszechnienie *Polityki* wśród małoletnich i ich rodziców wraz z informacjami dotyczącymi instytucji udzielających wsparcia - *załącznik nr 15*.
  4. Materiały informacyjno - edukacyjne przygotowane w celu upowszechnienia standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wśród małoletnich zostały dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, z uwzględnieniem ich rozwoju psychofizycznego.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy regulujące standardy ochrony małoletnich w Internecie**

- §9.1. Szczegółowe zasady i procedury zawarto w *załączniku nr 16*

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

- §10.1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.