

**POLITYKA OCHRONY DZIECI
W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM
PRZY ZPS W NYSIE**

WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników ZPS i osób współpracujących (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra wychowanka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec wychowanków przemocy w jakiegokolwiek formie. Polityka ochrony dzieci obowiązują wszystkich pracowników MOW, pracowników Szkoły Branżowej I stopnia nr 6 i osoby współpracujące z Ośrodkiem, szkołą i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra wychowanków.

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem. posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
4. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
5. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
6. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
7. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem Szkoły Branżowej nr 6 w Nysie /Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego przy ZPS w Nysie zwanych dalej placówką jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące z placówką to pracownicy firm i instytucji wspierających placówkę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w placówce praktykę zawodową.
3. Małoletnim/dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.

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 dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.

Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. 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.

Zaniebywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora ZPS pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

8. Osoby odpowiedzialne i sprawujące nadzór nad realizacją za Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez dyrektora ZPS pracownicy pełniący obowiązki psychologa, pedagoga i nauczyciela informatyki.

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

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy placówki, w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.

2. Każdy pracownik placówki który zauważy lub podejrzewa, że uczeń/wychowanek jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.

3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Rozdział III

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIMI W ZAKRESIE SPELNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI.

1. Dyrektor ZPS weryfikuje w Rejestrze Sprawców Przepięstw Seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami i wychowankami.

2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Politykę ochrony dzieci.

Rozdział IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIEĆMI A PERSONELEM

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie), ryzykownej ucieczki oraz sytuacjami przewidzianymi w Ustawie o Wspieraniu i Resocjalizacji Nieletnich
- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
- zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.). Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: – przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie), – seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),

2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna: – wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), – obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć), – upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie), – naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia/wychowanka bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.

Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączenie skupianie uwagi na wybranych uczniach/wychowankach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

4. Kontakty bezpośrednie i online z wychowankiem poza placówką powinny być:

- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych i resocjalizacyjnych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej (rozprawa sądowa, przesłuchania, badania, doprowadzenie z ucieczki, niepowrotu), zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy itd.),
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu placówki, – niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- wychowankowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani z placówki jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione za zgodą dyrektora a w przypadku przepustki dłuższej niż 5 dni dodatkowo za zgodą właściwego sądu rodzinnego ,
 - organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez placówkę),
 - opieka nad uczniami /wychowankami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych, – przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.
- Zasady urlopowania i udzielania przepustek małoletnich uregulowane są innymi przepisami.

6. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”

komunikujące uczniom/wychowankom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami, założeniami IPET i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego poza przewidzianymi i określonymi w Ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

7. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów/wychowanków mają prawo do informacji na temat funkcjonowania ucznia/wychowanka na terenie placówki, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez placówkę z wyjątkiem sytuacji opisanych w Ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

Rozdział V

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNEGO

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników placówki w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:

a) Dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Bierze udział w rozmowie z wychowawcami lub/i rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z placówką składa wniosek o wgląd w

sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.

- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania w placówce okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia/wychowanka krzywdzonego.
- Zapewnia pomoc nauczycielom/wychowawcom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

b) Pedagog i psycholog szkolny:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie lub placówce.
- Diagnostuje sytuację ucznia/wychowanka i jego rodziny, diagnozuje sytuację wychowanka w placówce.
- Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami a także jego wychowawcami.
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- Pomaga pracownikom placówki we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia/wychowanka.
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” gdy do krzywdzenia wychowanka dochodzi w jego rodzinie poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny (załącznik nr 1).
- Opracowuje plan wsparcia dziecku krzywdzonemu.
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

– Dbą o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

c) Wychowawca:

– Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia/wychowanka lub w placówce, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 2).

– Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga /psychologa szkolnego.

– Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” gdy do krzywdzenia dochodzi w domu rodzinnym wychowanka poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.

– W przypadku, gdy uczeń/wychowanek ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.

– Pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia.

– Opracowuje wspólnie z pedagogiem i psychologiem plan wsparcia krzywdzonemu.

– Udziela wsparcia uczniowi/wychowankowi oraz monitoruje jego sytuację.

– Monitoruje zespół klasowy/grupowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację w placówce ucznia/wychowanka.

– Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami/wychowankami.

– Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w placówce standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów uczniów do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.

– Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.

– Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w placówce standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

d) Nauczyciele: – Przekazują wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.

– Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty”, gdy do krzywdzenia wychowanka/ucznia dochodzi w domu rodzinnym poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.

– Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

e) Niepedagogiczni pracownicy placówki:

– Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.

– Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi, psychologowi nauczycielowi lub wychowawcy.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia/wychowanka, sporządzenie notatki służbowej.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora placówki (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
- Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- Pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecku i rodzinie.
- Jeżeli stan ucznia/wychowanka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
- Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.
- W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
- W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika placówki:

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia/wychowanka w zgłasza problem dyrektorowi.
- Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami placówki na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- Dyrektor placówki po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową,

powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

– W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia/wychowanka dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.

– Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia/wychowanka o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub pedagoga szkolnego.

– W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia/wychowanka w placówce przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:

– Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia/wychowanka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi placówki.

– Dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.

– O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia/wychowanka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.

– Krzywdzonemu uczniowi/wychowankowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.

– W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor placówki powiadamia o tym fakcie policję.

5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia/wychowanka przez innych uczniów /wychowanków:

– Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników placówki na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.

– Rozmowa nauczyciela/wychowawcy z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.

– Jeżeli stan ucznia/wychowanka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia każdy pracownik zobowiązany jest wezwać pomoc medyczną a następnie powiadomić: psychologa, pedagoga, nauczyciela lub wychowawcę, który powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych.

- Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa - gdy tylko jest to możliwe - do placówki rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- Uczniowi /wychowankowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- Ucznia/wychowanka będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
- Z uczniami/wychowankami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej klasy wychowawca lub pedagog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
- W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

- Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora placówki.
- Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - porozmawiać z poszkodowanym uczniem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
 - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać ucznia/wychowanka do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu,
 - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
 - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom/wychowankom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
- W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli uczeń/wychowanek jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.

– W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym, dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia/wychowanka o możliwości zawiadomienia policji.

7. Procedura postępowania wobec ucznia/wychowanka z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

- Nauczyciel/wychowawca zostawia klasę/grupę pod opieką innego nauczyciela/wychowawcy lub pracownika szkoły i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej.
- Nauczyciel / wychowawca informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy/wychowawcę prowadzącego.
- Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje kierownika szkoły/ dyrektora placówki (jeśli sytuacja tego wymaga).
- Jeśli stan zdrowia ucznia/wychowanka lub uczniów/wychowanków wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik placówki wzywa pomoc medyczną (i powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych, gdy tylko jest to możliwe).
- Wychowawca klasy/grupy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem/wychowankiem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
- W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog zawiadamia i wzywa do placówki rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują z placówką ustala się działania wobec chorego ucznia.
- Wobec poszkodowanego ucznia/wychowanka ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują z placówką lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor placówki powiadamia sąd.

Rozdział VI

PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU RODZINNEGO

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń/wychowanek, który nie ukończył 18 roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację

wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/psychologowi/dyrektorowi .

2. Pedagog szkolny/psycholog powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa do placówki rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.

3. Pedagog szkolny/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia uczniowi/wychowankowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie placówka może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. Pedagog szkolny /psycholog ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec ucznia i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.

5. Dyrektor informuje o obowiązkach placówki zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.

6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę dyrektor niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Rozdział VII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Polityka ochrony dzieci jest udostępniana w formie papierowej pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.

2. Polityka ochrona dzieci jest zamieszczona na stronie internetowej szkoły pod adresem <https://www.zpsnysa.pl/>

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z polityką po zawarciu umowy o pracę.

4. Zapoznanie się z polityką pracownicy szkoły potwierdzają podpisem.
5. Rodzice/opiekunowie dzieci zapoznawani są ze Polityką ochrony dzieci przy przyjęciu do Ośrodka

Rozdział VIII

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom/wychowankom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom /wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Uczniowie / wychowankowie powinni szanować prawo innych uczniów/wychowanków do prywatności.
5. Uczniom/wychowankom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów/wychowanków przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Uczniom /wychowankom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów/wychowanków (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Uczniom/wychowankom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

Rozdział IX

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć i poza nimi za zgodą wychowawcy.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji.
Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
 - Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez

instalację oprogramowania.

– Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.

– Okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu/wychowanku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje wychowawcy, który przeprowadza z nim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

4. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów/wychowanków oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.

5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów/wychowanków podczas zajęć.

6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Rozdział X

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.

– Zdobyć wiedzy o krzywdzeniu dziecka.

– Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.

– W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez placówkę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników szkoły oraz zawarte w dokumentacji.

– Pedagog szkolny/psycholog zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy uczniowi w szkole oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.

– Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia

dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.

- Wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia.

- Dokumentacja placówki zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia.

- W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł. W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka. Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale V.

6. Działania prawne. Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale VI.

7. Zadania placówki w pomocy dziecku krzywdzonemu:

- Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.

- Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.

- W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).

- Objęcie ucznia na terenie placówki konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.

- Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

Rozdział XI

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci jest pedagog szkolny/psycholog.

2. Pedagog/psycholog odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi

podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).

3. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, zażalenia, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.

4. Pedagog szkolny okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki poczucia poziomu bezpieczeństwa w placówce i innych zagrożeń.

5. Pracownicy placówki, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w Polityce ochrony dzieci oraz wskazywać na naruszenia w placówce ustalonych zapisów.

6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci

Rozdział XI

PRZEPISY KOŃCOWE

Polityka ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem wprowadzenia do stosowania.

DYREKTOR
Zespołu Placówek Specjalnych
w Nysie
07.02.24
dr Jacek Tyezka

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego, klasa/grupa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

data

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)

.....
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis pracownika

