

**Polityka Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Technikum Leśnym im. Adama Loreta
w Tucholi**

**„Jest wiele okropieństw na tym świecie,
ale najgorszym jest kiedy dziecko
boi się
swojego ojca, swojej matki,
swojego nauczyciela.”**

/Janusz Korczak/

Spis treści

Preambuła	3
Rozdział I Objaśnienie terminów.....	4
Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.....	5
Rozdział III Zasady bezpiecznych relacji w szkole.....	5
Rozdział IV Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego.....	13
Rozdział V Zasady ochrony wizerunku małoletniego	20
Rozdział VI Zasady dostępu małoletniego do Internetu.....	22
Rozdział VII Monitoring stosowania Polityki.....	24
Rozdział VIII Przepisy końcowe.....	25

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Technikum Leśnego im. Adama Loreta w Tucholi jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy naszej szkoły traktują ucznia z szacunkiem, uwzględniają jego potrzeby, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249).
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
5. Konwencja o Prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1807).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

Dyrektorem szkoły jest Dyrektor Technikum Leśnego im. Adama Loreta w Tucholi.

Szkoła to wszystkie wchodzące w skład Technikum Leśnego im. Adama Loreta w Tucholi jednostki (w tym internat, pracownicy administracji i obsługi)

Pracownikiem Technikum Leśnego im. Adama Loreta w Tucholi jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, w tym nauczyciele, opiekunowie internacy, instruktorzy praktycznej nauki zawodu, stażyści, wolontariusze, osoby zewnętrzne względem szkoły prowadzące spotkania bądź zajęcia z uczniami, pracownicy administracji i obsługi.

Uczniem jest każda osoba ucząca się w Technikum Leśnym im. Adama Loreta w Tucholi.

Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Opiekunem ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.

Przedstawiciel ustawowy to rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (osoba reprezentująca dziecko, ustanowiona przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).

Zgoda opiekuna małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

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

Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w szkole.

Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

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 małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji w szkole

§ 3

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni i uczeń - uczeń

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–małoletni i uczeń-uczeń ustalone w Technikum Leśnym im. Adama Loreta w Tucholi.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy i osoby zewnętrzne względem szkoły prowadzący spotkania bądź zajęcia z uczniami.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
(Załącznik nr 1)

4. W relacjach pracowników z małoletnimi należy:

- a) utrzymywać profesjonalną relację z małoletnimi i każdorazowo rozważyć, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów,
- b) w komunikacji z małoletnim zachować cierpliwość i szacunek,
- c) uważnie słuchać małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- d) szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy go o tym poinformować,
- e) zapewnić małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie (wychowawca, pedagog, psycholog oraz każdy nauczyciel, do którego uczeń ma zaufanie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
- f) doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- g) unikać faworyzowania małoletnich,

5. W relacjach pracowników z małoletnimi zabrania się:

- a) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego,
- b) krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa,
- c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletnich wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- d) zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag,

nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),

- e) nawiązywać z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać im propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych,
 - f) utrzymywać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód opiekunów ucznia oraz samych małoletnich,
 - g) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich,
 - h) przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności finansowej /materialnej wobec małoletnich lub rodziców/opiekunów małoletniego. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
6. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy go o tym poinformować i brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy rozważyć (jeśli istnieje taka potrzeba) możliwość pozostawienia uchylonych drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy, jeżeli istnieje taka sposobność. Przepis ten nie dotyczy pracowników pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole (pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog).

8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnimi przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrektorowi szkoły i wyjaśnione z zachowaniem godności osób zainteresowanych.

§ 4

Kontakt fizyczny z małoletnimi

Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnimi może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie. Natomiast każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
2. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Należy być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, mając na uwadze, iż mogli doświadczyć nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

6. W przypadku posiadania wiedzy na temat jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, należy zawsze poinformować o tym dyrektora szkoły i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnimi w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

§ 5

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy w innym celu niż sprawy służbowe.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, e-dziennik).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora szkoły, a opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie ucznia są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 6

Bezpieczeństwo online

1. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności pracowników szkoły w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także ich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień

prywatności kont, z których korzystają pracownicy. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, małoletni i ich opiekunowie będą mieć wgląd w ich cyfrową aktywność.

2. Nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 7

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Technikum Leśnym im. Adama Loreta w Tucholi

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.
2. Dyrektor szkoły powinien przed zatrudnieniem poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
3. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do małoletnich i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Dyrektor powinien zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,

- b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor szkoły może wymagać od kandydata/kandydatki referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia.
 6. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
 7. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
 8. Dyrektor szkoły ma obowiązek pobrania danych osobowych kandydata/kandydatki, w tym danych potrzebnych do sprawdzenia jego/jej danych w **Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym**.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

9. Dyrektor szkoły ma obowiązek pobrania od kandydata/kandydatki informacji z **Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, wart. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
11. W takim przypadku należy uzyskać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem,

świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
14. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z **Krajowego Rejestru Karnego.**
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia ww. zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
16. Każdy zatrudniony pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z Polityką Ochrony Małoletnich w Technikum Leśnym im. Adama Loreta w Tucholi oraz podpisania oświadczenia, że zna ww. zasady oraz, że zobowiązuje się je przestrzegać (*Załącznik nr 2*)

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§ 8

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej przekazania i uzyskanej informacji** za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga lub psychologa lub bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog/psycholog sporządza **opis sytuacji szkolnej i rodzinnej** małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz **plan pomoc** małoletniemu.

4. Plan pomocy małoletniemu zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 9

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca klasy, członkowie kadry kierowniczej, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o dziecku.
2. Decyzję o składzie zespołu podejmuje dyrektor szkoły.
3. Zespół interwencyjny sporządza **plan pomocy** małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Technikum Leśnym im. Adama Loreta w Tucholi, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się **protokół**.
5. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja

lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

7. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba 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.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych ucznia.
11. 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 instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 10

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie (np. przez pracowników szkoły)

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni:
 - a) **doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu** (spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m. in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej

choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), **wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**, jest zobligowany, aby:

- zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły, który powołuje zespół interwencyjny,
- każdorazowo zawiadamia się policję pod nr 112 lub 997.

b) jest **pokrzywdzone innymi typami przestępstw**, jest zobligowany, aby:

- zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły, który powołuje zespół interwencyjny,
- w takiej sytuacji dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba powiadamia na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Zawiadomienie można zaadresować do jednostki. W zawiadomieniu należy podać swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie – należy opisać, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę.

c) **doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) **lub przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), jest zobligowany, aby:

- zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły,
- w takiej sytuacji dyrektor szkoły zakończy współpracę / rozwiązuje umowę z osobą krzywdzącą małoletniego.

- d) **doświadcza innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze), jest zobligowany, aby:
- zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły,
 - w takiej sytuacji dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakańcza współpracę.

§ 11

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza)

1. Uczniowie, którzy ukończyli 17 rok życia traktowani są w obliczu procedur, jak osoby dorosłe.
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni:
 - a) doświadcza ze strony innego ucznia przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest zobligowany, aby:
 - zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły, który powołuje zespół interwencyjny,
 - pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę w obecności dyrektora szkoły z opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc,
 - dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba równolegle powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa .
 - b) doświadcza ze strony innego ucznia jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja,

ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze), jest zobligowany, aby:

- zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły,
- pedagog/psycholog w obecności dyrektora szkoły przeprowadza rozmowę osobno z opiekunami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowuje działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba powiadomia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodzinną. Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku należy podać wszystkie znane dane ucznia (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy.

§ 12

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez opiekuna / przedstawiciela ustawowego

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni:
 - a) doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu , wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**, jest zobligowany, aby:
 - zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
 - powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły, który powołuje zespół interwencyjny,
 - każdorazowo zawiadamia się policję pod nr 112 lub 997.
 - b) jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**, jest zobligowany, aby:

- powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły,
 - dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- c) doświadcza **zaniedbania lub opiekun/przedstawiciel ustawowy małoletniego jest niewydolny wychowawczo** (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej itp.), jest zobligowany, aby:
- zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
 - powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły,
 - pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z opiekunem/przedstawicielem prawnym i powiadamia o możliwościach wsparcia psychologicznego i/lub materialnego.
 - w przypadku braku współpracy opiekuna/przedstawiciela prawnego dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.
- d) doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze), jest zobligowany, aby:
- zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
 - powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły,
 - Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z opiekunem/przedstawicielem prawnym podejrzanym o krzywdzenie oraz powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - w przypadku braku współpracy opiekuna/przedstawiciela lub powtarzającej się przemocy dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo). Należy pamiętać o podaniu

wszystkich znanych danych małoletniego (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisać wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane fakty) oraz równolegle składa do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 13

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia..
3. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów w Technikum Leśnym im. Adama Loreta w Tucholi powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 14

Nasze zasady

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy promocji szkoły oraz celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
3. Zgoda opiekunów/przedstawicieli prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i opiekunowie/przedstawiciele prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć (np. umieszczenie na stronie Facebooka szkolnego / strony szkoły w celach promocyjnych).
4. Zgodę taką podpisują opiekunowie/przedstawiciele prawni jednorazowo z początkiem edukacji dziecka w naszej szkole.

5. Istnieje możliwość wycofania takiej zgody na każdym etapie kształcenia.
6. Zgody te przechowuje wychowawca lub/i wicedyrektor szkoły.
7. Nie ujawniamy żadnych informacji wrażliwych o uczniu dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z jego wizerunkiem.
8. Wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla niego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
9. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
10. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo uczniów poprzez zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania powyższych zasad.
11. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
12. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku uczniów na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna/przedstawiciela prawnego ucznia oraz bez zgody dyrektora szkoły.
13. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazują mediom kontaktu do opiekunów/przedstawicieli prawnych uczniów i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie uczniów lub ich opiekunów/przedstawicieli prawnych. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrektor

podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.

§ 15

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego

1. Jeśli małoletni lub opiekunowie/przedstawiciele prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i małoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
3. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Rozdział VI

Zasady dostępu małoletniego do Internetu

§ 15

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 16

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Technikum

Leśnym im. Adama Loreta w Tucholi:

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w szkole.

4. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami na poziomie dostawcy Internetu,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik odpowiedzialny za dany komputer stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
6. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
8. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
10. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych,
 - b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny),
 - c) za pomocą sieci wifi szkoły, po podaniu hasła.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 17

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację Polityki Ochrony Małoletnich w Technikum Leśnym im. Adama Loreta w Tucholi.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za i monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa wpkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa wpkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII Przepisy końcowe

§ 18

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje dla pracowników, uczniów i ich opiekunów poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

Załącznik nr 1

Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad Polityki Ochrony Małoletnich

w Technikum Leśnym im. Adama Loreta w Tucholi

.....

miejsce i data

Ja, nr PESEL
oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami Polityki Ochrony Małoletnich w Technikum
Leśnym im. Adama Loreta w Tucholi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Załącznik nr 2

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania zasad Polityki Ochrony
Małoletnich w Technikum Leśnym im. Adama Loreta w Tucholi**

.....

miejsce i data

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami Polityki Ochrony Maloletnich w Technikum Leśnym im. Adama Loreta w Tucholi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Załącznik nr 3

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	

Załącznik nr 4

Monitoring standardów – ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Technikum Leśnym w Tucholi ?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka Ochrony		

Małoletnich przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci ?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		