

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH w ZESPOLE SZKÓŁ SPORTOWYCH W SZCZECINIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół Sportowych w Szczecinie jest:
 - 1) stosowanie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH przyjętych w jednostce,
 - 2) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osób z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne), rodziców na wagę podejmowania działań, zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
 - 3) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małych dzieci znajdujących się pod opieką Zespołu Szkół Sportowych w Szczecinie,
 - 4) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małych dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
 - 5) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małym dzieciom bezpieczeństwa,
2. Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Zespołu Szkół Sportowych w Szczecinie.
3. W celu opracowania, stosowania i monitorowania POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH, Dyrektor powołuje:
 - 1) Osobę odpowiedzialną za nadzór nad POLITYKĄ OCHRONY MAŁOLETNICH w szkole,
 - 1) Koordynatorów POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH w szkole,
 - 2) Zespół ds. POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH w szkole pod przewodnictwem pedagoga szkolnego.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Sportowych w Szczecinie jest działanie dla małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik oraz praktykant, wolontariusz w szkole traktują dzieci, uczniów z szacunkiem. Cały personel działa w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilekróć w Polityce ochrony małoletnich jest mowa o:

- 1) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Sportowych w Szczecinie;
- 2) **SZKOLE** – należy przez to rozumieć Szkołę - Zespół Szkół Sportowych w Szczecinie, w skład którego wchodzi: Oddział Przedszkolny w SP 33, Szkoła Podstawowa Nr 33, XII Liceum Ogólnokształcące oraz Szkoła Podstawowa dla Dorosłych;
- 3) **dziecku, uczniowi, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat;
- 4) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole, ale i wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 5) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, trenerów, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 6) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem szkoły;
- 8) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów/ słuchaczy i słuchaczki Szkoły;
- 9) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
- 10) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły;
- 11) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Szkoły;
- 12) **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski szkoły (SU SP 33 lub SU XII LO);
- 13) **Zespole ds. Polityki Ochrony Małoletnich**- zespół powołany przez dyrektora szkoły w celu opracowania i monitorowania standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół Sportowych w Szczecinie,
- 14) **Koordinatorze Polityki**- pedagog/ psycholog odpowiedzialny w szkole za realizację i monitorowanie POLITYKI Ochrony Małoletnich w szkole, osoba do kontaktu w sprawie realizacji POLITYKI,
- 15) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
 - **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
 - **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
 - **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
- 16) **Zespół Interwencyjny**- zespół powoływany w przypadkach bardziej skomplikowanych spraw.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**.
2. **Czynniki ryzyka** krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej POLITYKI.
3. **Symptomy krzywdzenia** dziecka określa załącznik nr 2 do niniejszej POLITYKI.

§ 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,

- 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
 3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
 4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
 5. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: pedagoga /psychologa, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.

§ 6

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętność ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w szkole

§ 7

1. Pracownik oraz inna osoba dorosła dopuszczona do czynności z dziećmi jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
2. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 8

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa załącznik nr 3 do niniejszej POLITYKI.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 4 do niniejszej POLITYKI.

§ 9

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Zespole Szkół Sportowych w Szczecinie.

Rozdział 4

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 10

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby POLITYKI przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, gwałt),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
3. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta),
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych,
 - 3) inne dziecko

§ 11

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ (załącznik nr 7) i przekazania jej pedagogowi / psychologowi (za pomocą Librusa lub pozostawienia w formie pisemnej na właściwej półce w pokoju nauczycielskim oznaczonej symbolem **SOM**). Notatkę sporządza się wg załączonego wzoru (również w wersji elektronicznej). Gdy sprawa wymaga niezwłocznej reakcji, należy ją zgłosić dyżurnemu wicedyrektorowi.

§ 12

1. pedagog/psycholog wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. pedagog/psycholog powinien sporządzić PLAN POMOCY DZIECKU (zał. nr 6).
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

- 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 13

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół Interwencyjny).
2. Zespół Interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 12 ust. 3 POLITYKI.
3. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 14

1. Plan Pomocy Dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, MOPR – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – dyrektor/ wicedyrektor ds. wychowawczych i pedagog/psycholog składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, MOPR-u lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 15

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy 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 5

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika SZKOŁY lub inną osobę dorosłą

§ 16

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/ psychologowi, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do wicedyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji POLITYKI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną (przekazaną elektronicznie systemem Librus). Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 7 do niniejszej POLITYKI.
2. Interwencja prowadzona jest przez pedagoga, psychologa.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora/ właściwego wicedyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony DYREKTORA, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 17

W przypadku krzywdzenia dziecka przez **pracownika** DYREKTOR/ WICEDYREKTOR MONITORUJĄCY POLITYKĘ podejmują następujące działania:

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. DYREKTOR/WICEDYREKTOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5).
- 2) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 3) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 4) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 5) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo DYREKTOR sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 9 do niniejszej POLITYKI.

§ 18

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem pedagog/psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. pedagog/psycholog stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 5).
- 2) opracowuje Plan Pomocy Dziecku (zał. nr 6),
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając Plan Pomocy Dziecku w szkole;
- 4) współpracuje z rodzicami i WYCHOWAWCĄ przy jego realizacji.

§ 19

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor/ wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: Zespół Interwencyjny).
2. Zespół Interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku, na podstawie informacji pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu (zał. nr 6).
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 20

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
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.

§ 21

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pedagog/ psycholog lub dyżurny wicedyrektor, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji.

Rozdział 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica/ opiekuna prawnego

§ 22

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki Służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/ psychologowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 7 do niniejszej POLITYKI.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym pedagoga/psychologa.
3. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (załącznik nr 5).

§ 23

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 24

1. Pedagog /psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza Plan Pomocy Dziecku.
2. Pedagog/psycholog informuje o swoich działaniach właściwego wicedyrektora.
3. Pedagog/psycholog monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 25

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) lub rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, pedagog/ psycholog informuje MOPR o potrzebie pomocy rodzinie. Pedagog/psycholog mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

§ 26

1. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pedagog/ psycholog lub dyżurny wicedyrektor, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji.
2. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym dyrektor/ wicedyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 8 do niniejszej POLITYKI.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 27

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko, pracownik ma obowiązek sporządzenia Notatki Służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 7 do niniejszej POLITYKI.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (zał. nr 7) i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy.
3. WYCHOWAWCA informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog/Psycholog opracowuje Plan Pomocy Dziecku.
5. Pedagog /psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 28

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 29

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział 8

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 30

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.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 9

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 31

Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 32

Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

- 3) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
- 4) bez nadzoru nauczyciela – na prywatnych urządzeniach elektronicznych uczniów, np. telefonach komórkowych podczas przerw.

§ 33

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu (zał. nr 14).
2. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 34

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole jest nauczyciel informatyki.

2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 35

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

§ 36

Procedurę ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci stanowi załącznik nr 11 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 10

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 37

1. Osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w szkole jest wicedyrektor ds. wychowawczych.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie pracowników SZKOŁY do stosowania standardów ustalonych w niniejszej POLITYCE przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim,
 - 2) monitorowanie realizacji POLITYKI,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI,
 - 4) monitorowanie zgłoszeń, na podstawie KART INTWERWENCJI, prowadzonego przez pedagogika/ psychologa.
 - 5) proponowanie zmian w POLITYCE,
3. Wicedyrektor współpracuje w tym zakresie z koordynatorami POLITYKI (pedagogiem/psychologiem) oraz z innymi osobami, które tworzą Zespół ds. Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół Sportowych w Szczecinie.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich SZKOŁY, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji POLITYKI. Wzór ANKIETY stanowi Załącznik nr 12 do niniejszej POLITYKI.
5. W ankiecie pracownicy, rodzice małoletnich Szkoły mogą proponować zmiany POLITYKI oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w szkole.
6. Zespół dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje wicedyrektorowi.
7. Sprawozdanie z monitoringu stanowi załącznik do 13 do niniejszej POLITYKI.
8. Wicedyrektor wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie POLITYKI.

§ 38

1. W ramach monitoringu, zasad i praktyk ochrony małoletnich dyrektor/wicedyrektor, pedagog/psycholog konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Szkoły, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
2. W ramach monitoringu stosowania POLITYKI dyrektor/wicedyrektor, pedagog/psycholog konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 39

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców, w szczególności
 - a. poprzez wywieszenie skróconej wersji dla dzieci w wyznaczonych miejscach,
 - b. przedłożenie w miejscach ogłoszeń: dla pracowników (kierownik administracyjny), dla nauczycieli (pokój nauczycielski, biblioteka), dla rodziców i uczniów (biblioteka, gabinet pedagoga/psychologa),
 - c. poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
- 5) Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy, praktykantów mających kontakt z uczniami Szkoły a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
- 6) Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ i ją stosować.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 5. Karta interwencji

Załącznik nr 6. Plan Pomocy Dziecku

Załącznik nr 7. Notatka służbowa

Załącznik nr 8. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 9. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 10. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Załącznik nr 11. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

Załącznik nr 12. Ankieta (monitorująca)

Załącznik nr 13. Regulamin korzystania z Internetu w pracowni komputerowej

Załącznik nr 14. Regulamin świetlicy szkolnej Zespołu Szkół Sportowych

Załącznik nr 15. Procedura korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w Zespole Szkół Sportowych

Załącznik nr 16. Regulamin korzystania z toalety szkolnej.