CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
ul. Swobodna 73, 50-089 Wrocław
tel. 71/ 798 67 01
NIP: 894-24-54-254, Ident. 931911761

załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Nr CKU/05/2024
z dnia 12.07.2024 roku

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

we Wrocławiu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH w Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrocławiu jest:
   1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących z Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrocławiu na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
   2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich znajdujących się pod opieką Centrum;
   3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
   4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa,
2. Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników, i współpracowników Centrum.
3. Centrum wprowadza STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH określenie w niniejszej POLITYCE.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik Centrum oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w placówce traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest

stosowanie przez pracownika, praktykanta, stażystę, wolontariusza wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie. Cały personel Centrum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Centrum oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrocławiu;
2) **CENTRUM/PLACÓWCE** – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrocławiu;
3) **PRACODAWCY** – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrocławiu,
4) **DYREKTORZE** – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrocławiu;
5) **SŁUCHACZU/MAŁOLETNIM** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
6) **PRACOWNIKACH** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Centrum, ale wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
7) **NAUCZYCIELACH** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Centrum na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
8) **OPIEKUNIE SEMESTRU** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Centrum
9) **RODZICACH** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów małoletniego oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim;
10) **SŁUCHACZACH** – należy przez to rozumieć słuchaczy i słuchaczki Centrum;
11) **RADZIE PEDAGOGICZNEJ** – należy przez to rozumieć organ Centrum, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Centrum;
12) **SAMORZĄDZIE SŁUCHACZY** – należy przez rozumieć Samorząd Słuchaczy Centrum;
13) **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 małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
    Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:
    - **przemoc fizyczna** wobec małoletniego to przemoc, w wyniku której małoletni 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 małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,

- **przemoc psychiczna** wobec małoletniego to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim.
- **wykorzystywanie seksualne** małoletniego to włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzały 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 małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- **zaniedbywanie małoletniego** 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 małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletniego

§ 4

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. **Czynnik ryzyka** krzywdzenia małoletniego określa załącznik nr 1 do niniejszej POLITYKI.
3. **Symptomy krzywdzenia** małoletniego określa załącznik nr 2 do niniejszej POLITYKI.

§ 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
   1) identyfikowanie małoletnich, którzy są bardziej narażeni na krzywdzenie,
   2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia małoletniego, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do małoletnich,
   3) przerwanie stosowania przemocy wobec małoletnich.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia małoletniego. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację małoletniego i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Centrum 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 małoletniego.
5. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusz, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędąca pracownikiem należy poinformować o tym: PEDEAGOGA, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3

§ 6

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia małoletniego** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
   1) identyfikowanie małoletnich, które są krzywdzone,
   2) przerwanie stosowania przemocy wobec małoletnich.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w Polityce Ochrony Małoletnich

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrocławiu

§ 7

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 8

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim 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 – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Centrum.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 10

Rekrutacja pracowników Centrum odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.

§ 11

Centrum musi zadbać, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz były dla nich bezpieczne.

§ 12

1. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. 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.

§ 13

1. Przed zatrudnieniem **NAUCZYCIELA** pracodawca **żąda**:
   1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
   2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
   3) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
2. Dodatkowo, **pracodawca sam musi pozyskać** informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 14

W przypadku zatrudnienia **OSOBY NIEBĘDĄCEJ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

1) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
2) informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.

§ 15

1. Przed zatrudnieniem **PRACOWNIKA NA STANOWISKU NIEPEDAGOGICZNYM**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
2. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko **urzędnicze**, w tym **kierownicze stanowisko urzędnicze** pracodawca pozyskuje:
   1) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   2) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy". Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Niedochowanie tego terminu skutkuje ukaranie karą porządkową upomnienia lub nagany (art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych).
3. Ustawa o pracownikach samorządowych, inaczej niż Karta Nauczyciela, nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.
4. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).

§ 16

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z NAUCZYCIELEM, **OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Centrum wolontariusza, praktykanta, inną osobę placówka jest obowiązana sprawdzić taką osobę w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
2. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich[1].
3. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Centrum potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
   1) imię i nazwisko,
   2) data urodzenia,
   3) pesel,
   4) nazwisko rodowe,
   5) imię ojca,
   6) imię matki.

---

[1] Ar. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich: *„1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2-8."*

§ 17

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **NAUCZYCIELEM**, **OSOBĄ NIEBĘDĄCĄ NAUCZYCIELEM** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Centrum wolontariusza, praktykanta, inną osobę placówka odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
2. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w Centrum:
   1) 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,
   2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia.
   3) *(tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa)* informację z rejestrów karnych tych państw 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 ww celów.
3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) 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.

4. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział 5

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 18

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby POLITYKI przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
   1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego;
   2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
   3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego;
3. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę małoletniego przez:
   1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta)
   2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych
   3) innego małoletniego

§ 19

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI.

§ 20

1. PEDAGOG wzywa rodzica małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. PEDAGOG powinien sporządzić PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU.
3. Plan pomocy małoletniego powinien zawierać wskazania dotyczące:
   1) podjęcia przez Centrum działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
   2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
   3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 21

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego mogą wejść: PEDAGOG, OPIEKUN SEMESTRU małoletniego, DYREKTOR, WICEDYREKTOR, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani jako: ZESPÓŁ INTERWENCYJNY).

2. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY sporządza PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU, spełniający wymogi określone w § 20 ust. 3 POLITYKI.
3. 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.

§ 22

1. PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU jest przedstawiany przez PEDAGOGA opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. PEDAGOG informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „NiebieskieJ Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców przez PEDAGOGA – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – DYREKTOR i wyznaczony inny pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 23

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców małoletniego na piśmie.

§ 24

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 Centrum 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.

Rozdział 6

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

§ 25

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika Centrum do DYREKTORA odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji POLITYKI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI
2. Interwencja prowadzona jest przez PEDAGOGA,
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony PEDAGOGA , wówczas interwencja prowadzona jest przez DYREKTORA .
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.

§ 26

W przypadku krzywdzenia małoletniego przez **pracownika** DYREKTOR MONITORUJĄCY POLITYKĘ podejmują następujące działania:

1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy,
2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami. DYREKTOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5).
3) przeprowadza rozmowę z rodzicami małoletniego przedstawiając PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU w Centrum, przy udziale pedagoga szkolnego;
4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM;
5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Dolnośląskim Wojewodzie/ Dolnośląskim Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
6) w przypadku, gdy wobec małoletniego 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 7 do niniejszej POLITYKI.

§ 27

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec małoletniego ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem Centrum, PEDAGOG wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami. WICEDYREKTOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5).
2) opracowuje PLAN POMOCYMAŁOLETNIEMU,
3) przeprowadza rozmowę z rodzicami małoletniego przedstawiając PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU w Centrum;
4) współpracuje z rodzicami i OPIEKUNEM SEMESTRU przy jego realizacji.

§ 28

1. Plan pomocy małoletniemu uwzględnia:
   1) podjęcia działań przez Centrum w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
   2) form wsparcia, jakie Centrum zaoferuje małoletniemu,
   3) propozycji skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. PEDAGOG monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 29

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, wychowawca małoletniego, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY MAŁOLETNIEGO, spełniający wymogi określone w § 28 Polityki, na podstawie informacji PEDAGOGA szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice małoletniego powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 30

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 małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 31

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika Centrum do WICEDYREKTORA odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji POLITYKI . Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI
2. Interwencja prowadzona jest przez PEDAGOGA,
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez DYREKTORA .
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony DYREKTORA, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

§ 32

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego 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 pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWNECJI.

§ 33

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy Centrum 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.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosili rodzice (opiekunowie) małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy pisemnie ich o tym poinformować.

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 34

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik Centrum przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (zał. nr 1) i informuję o tym PEDAGOGA.
3. PEDAGOG przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 5).

§ 35

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

§ 36

1. Pedagog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU, który uwzględnia sposoby zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie Centrum może zaoferować małoletniemu. Przygotowuje informację o placówkach pomocy małoletnim.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klasy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachować (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 7 do niniejszej POLITYKI
3. Pedagog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora Centrum.
4. Pedagog szkolny monitorują sytuację małoletniego, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 37

W przypadku podejrzenia, że rodzic małoletniego zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, DYREKTOR informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. PEDAGOG ma możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

§ 38

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 pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWNECJI.
2. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym DYREKTOR 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 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

§ 39

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez innego małoletniego z Centrum pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do OPIEKUN SEMESTRU. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik Centrum przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (zał. nr 1) i informuje o zaistniałym fakcie OPIEKUNA SEMESTRU.
3. OPIEKUN SEMESTRU informuje o zdarzeniu PEDAGOGA i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz słuchaczem/słuchaczami podejrzanymi o krzywdzenie.
4. PEDAGOG opracowuje plan pomocy małoletniemu.
5. Pedagog monitoruje sytuację małoletniego przy współpracy z opiekunem semestru i rodzicami/opiekunami.

§ 40

W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego z Centrum (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzeniem oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z małoletnim poddawanym krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5). Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI

§ 41

W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:

1) zawiadomić sąd rodzinny o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego (jeżeli sprawa dotyczy małoletniego w wieku 15 – 17 lat),

§ 42

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachować (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku powtarzającej się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego.

§ 43

1. Wspólnie z rodzicami małoletniego krzywdzącego należy opracować PLAN NAPRAWCZY, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy opracować PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 44

W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego samo nie jest krzywdzony przez rodziców, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

§ 45

W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczęszcza do Centrum należy porozmawiać z małoletnim poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami małoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. DYREKTOR organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotach lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców małoletniego krzywdzącego).

§ 46

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 15 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.

§ 47

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

Rozdział 9

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

§ 48

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informacje, sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację do opiekuna semestru.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz słuchaczem/słuchaczami podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog opracowuje plan pomocy małoletniemu
4. Pedagog monitoruje sytuację małoletniego przy współpracy z opiekunem semestru i rodzicami/opiekunami.

§ 49

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), pedagog szkolny zgłasza problem dyrektorowi Centrum.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dla słuchacza krzywdzonego oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, przy współpracy z rodzicami/opiekunami małoletniego. Podczas spotkania z rodzicami/opiekunami proponuje się możliwość zdiagnozowania zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji.
3. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze biorąc pod uwagę:
   1) incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
   2) pozycję ofiary, sprawcy i świadka w szkolnej grupie rówieśniczej,
   3) mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby;
   4) sytuację w kontekście środowiska rodzinnego małoletniego.
4. Pedagog szkolny czuwa nad realizacją ustalonych form pomocy dla małoletniego i grupy. W razie potrzeby zmienia plan naprawczy.

§ 50

1. .Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu karalnego/zabronionego przez prawo, interwencja zależna jest od wieku sprawcy.
2. W przypadku słuchacza od 15 - 17 r.ż., dyrektor Centrum składa zawiadomienie na policję lub do sądu (wydział rodzinny i nieletnich).
3. W przypadku słuchacza posiadającego 17 lat, Dyrektor Centrum składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
4. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równolegle z planem interwencji wewnętrznej

Rozdział 10

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 51

1. Centrum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Centrum uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Zasady ochrony wizerunku małoletniego w Centrum stanowią Załącznik nr 8 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 11

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 52

Centrum zapewniając małoletnim dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 53

Na terenie Centrum dostęp małoletniego do internetu możliwy jest:

1) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);

§ 54

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Centrum, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
2. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas lekcji.

§ 55

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Centrum jest Administrator sieci komputerowej.
2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 56

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

§ 57

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji Centrum była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik Centrum przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych 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.

§ 58

1. Informację o małoletnim, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje DYREKTOROWI, które aranżuje dla małoletniego rozmowę z pedagogiem.
2. Pedagog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszej POLITYKI.

Rozdział 12

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 59

1. Osobę odpowiedzialną za POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM w Centrum jest DYREKTOR.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
   1) przygotowanie pracowników Centrum do stosowania standardów ustalonych w niniejszej POLITYCE prze zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim
   2) monitorowanie realizacji POLITYKI,
   3) reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki*
   4) prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERWENCJI,
   5) proponowanie zmian w POLITYCE.
3. DYREKTOR współpracuje w tym zakresie z PEDAGOGIEM
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich Centrum, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki.* Wzór ANKIETY stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej *Polityki.*
5. W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletnich Centrum mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w Centrum.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Centrum ankiet. Sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje DYREKTOROWI.
7. DYREKTOR wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom nowe brzmienie POLITYKI.

§ 60

1. W ramach monitoringu stosowania POLITYKI PEDAGOG konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Słuchaczy.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 61

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Centrum, małoletnich i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeniowej PEDAGOGA, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników Centrum, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z słuchaczami Centrum a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ i ja stosować.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Czynnik ryzyka krzywdzenia małoletniego

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia małoletnich

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 5. Karta interwencji

Załącznik nr 6. Notatka służbowa

Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

Załącznik nr 10. Ankieta (monitorująca)

Załącznik nr 12. Sprawozdanie z monitoringu

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Ustawicznego
Monika Karkowska