

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM
W CENTRUM ROZWOJU EDUKACJI WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO W ŁODZI

PODSTAWA PRAWNA:

Podstawa prawna:

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) - art. 22c, art. 22b

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) - art. 7 pkt 6

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników CRE WŁ w Łodzi jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności małoletniego i poszanowanie jego praw. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy CRE WŁ w Łodzi działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem CRE WŁ w Łodzi jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda opiekuna małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników CRE Wł w Łodzi lub zaniedbanie małoletniego przez jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

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

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony przed krzywdzeniem małoletniego to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad jego realizacją w placówce.

8. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§ 1

W przypadku uzyskania przez pracownika CRE Wł w Łodzi informacji, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi wdrażania lub dyrektorowi centrum.

§ 2

A. W przypadku krzywdzenia małoletniego na terenie centrum przez pracownika CRE Wł w Łodzi:

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek małoletni jest krzywdzony przez pracownika, jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora centrum.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie koordynator. Prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem/słuchaczem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. Jeśli sprawę zgłosił rodzic, dyrektor rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego małoletniego
4. Dyrektor centrum prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie małoletniego. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. Dyrektor w celu wyjaśnienia faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu - na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności wychowawcy/opiekuna grupy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia małoletniego,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
6. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie centrum podejmuje na rzecz małoletniego, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego,
 - c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu,
 - d) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.

7. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora centrum, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.

B. W przypadku krzywdzenia małoletniego na terenie i poza terenem centrum przez opiekuna lub inną osobę:

1. Każdy pracownik centrum, który posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem CRE Wł w Łodzi, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora centrum oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.

2. Dyrektor centrum wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.

3. Dyrektor, po rozmowie z osobą, która podejrzewa krzywdzenie małoletniego, niezwłocznie prowadzi działania wyjaśniające; rozmawia z małoletnim i ewentualnymi świadkami zdarzenia, odbywa się także rozmowa z wychowawcą, jeśli trzeba, nauczycielami uczącymi oraz innymi pracownikami centrum. Te rozmowy może prowadzić wskazana przez dyrektora CRE Wł w Łodzi osoba. Z rozmów sporządzana zostaje notatka.

4. Dyrektor w celu wyjaśnienia faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu - na podstawie rozmów:

- a) z małoletnim (w obecności opiekuna oddziału, który sporządza notatkę z rozmowy),
- b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia małoletniego,
- c) podejrzanym o krzywdzenie.

5. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) działań, jakie centrum podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie centrum zaoferuje małoletniemu,
- c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3

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: wychowawca, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego (zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający odpowiednie wymogi Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu.

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.

§ 4

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez dyrektora lub koordynatora rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem małoletniego.
3. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku centrum zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).
4. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora - zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor centrum składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy CRE Wł w Łodzi 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 III

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 1

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik centrum ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletnich są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik CRE Wł w Łodzi jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletnich i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 2

Pracownik CRE Wł w Łodzi może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

§ 3

1. Pracownik centrum nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego opiekunie.
2. Pracownik centrum, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik centrum podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna małoletniego.
3. Pracownik centrum nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi.
4. Pracownik centrum nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik CREWł w Łodzi jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik centrum, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna.

§ 4

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor centrum, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca sekretariatowi centrum przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły małoletnich.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

§ 1

CRE Wł w Łodzi, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.

§ 2

1. Pracownikowi centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna.
2. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku małoletniego podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 3

1. Upublicznianie przez pracownika centrum wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu małoletnich do Internetu

§ 1

1. CRE Wł w Łodzi, zapewniając uczniom/słuchaczom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie centrum dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika centrum

b) bez nadzoru nauczyciela - na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się na terenie instytucji (dostęp swobodny).

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik centrum ma obowiązek informowania małoletniego o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik centrum czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas zajęć.

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

§ 2

1. Wyznaczony pracownik centrum zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:

- a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez małoletniego z Internetu,
- c. oprogramowanie antywirusowe,
- d. oprogramowanie antyspamowe.

2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika centrum na bieżąco.

3. Wyznaczony pracownik centrum przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje koordynatorowi.

5. Koordynator przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy koordynator uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki.

§ 3

1. Dyrektor centrum wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole. (załącznik nr 2)

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji „Polityki ochrony małoletnich”, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w p. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza na podstawie obserwacji, prowadzonych rozmów i dokumentacji, rozpoznanie poziomu realizacji „Polityki ochrony małoletnich” oraz sporządza na koniec roku szkolnego raport, który przekazuje dyrektorowi centrum.
4. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników centrum, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
5. W ankiecie pracownicy centrum mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszanie Polityki w placówce.
6. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi CRE WŁ w Łodzi.
7. Dyrektor centrum wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom CRE WŁ w Łodzi nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Centrum Rozwoju Edukacji
Województwa Łódzkiego w Łodzi
Teresa Łęcka

Załącznik nr 1
do POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNI

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Opis działań podjętych przez koordynatora

Data /Działanie

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami małoletniego

Data /Opis spotkania

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)
☐ wniosek o wgląd w sytuację małoletniego /rodziny,
☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
☐ 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 /Działanie

.....

.....

Podpis.....

Załącznik nr 2
do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:

Monitoring standardów - ankieta

1. Czy znasz standardy ochrony małoletniego przed krzywdzeniem obowiązujące w CRE Wł w Łodzi?

Tak/Nie

2. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak/Nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?

Tak/Nie

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?

Tak/Nie

5. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

Tak/Nie

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak/Nie

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletnich (zdjęcia, filmy)

- ☐ Wszyscy małoletni muszą być ubrani.
- ☐ Zarejestrowanie obrazu powinno się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać grupy, a nie pojedyncze osoby.
- ☐ Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z małoletnimi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- ☐ Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków małoletnich należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków małoletnich

- ☐ Używaj tylko imion; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, nauki czy zainteresowań.
- ☐ Zapytaj o zgodę małoletnich i rodziców/opiekunów małoletnich i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać jego wizerunek.
- ☐ Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.
- ☐ Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów małoletnich na stronie internetowej - zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej.

Osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji „Polityki ochrony małoletnich”,
za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce: