

Standardy Ochrony Małoletnich

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**w Zespole Szkół im. Generała Józefa Bema
w Zawierciu**

LUTY 2024

PREAMBUŁA

Priorytetem działań podejmowanych przez wszystkich pracowników Zespołu Szkół im. Generała Józefa Bema w Zawierciu jest bezpieczeństwo małoletnich ich ochrona przed krzywdzeniem oraz przestrzeganie zasad pozwalających tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko szkolne.

We współczesnym świecie coraz częściej krzywdzenie dzieci jest niepokojącym problemem. Z różnymi formami krzywdzenia spotykamy się w środowisku szkolnym i pozaszkolnym. W związku z tym konieczna jest odpowiednia reakcja. Jednym z najważniejszych celów działania szkoły jest chronienie dzieci przed różnymi formami przemocy, przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji oraz budowanie w niej bezpiecznego i przyjaznego środowiska. Konieczność ochrony przed różnymi formami krzywdzenia wynika z przekonania, że w obliczu narastającej fali przemocy i agresji wobec dzieci należy zagwarantować bezpieczeństwo i ochronę w szkole, niedopuszczalne jest stosowanie na terenie szkoły wobec dzieci jakiegokolwiek formy przemocy. W związku z tym istotnym i konkretnym działaniem na rzecz ochrony dzieci w szkole jest stworzenie warunków do skutecznej pomocy w trudnych sytuacjach. Zadanie to realizuje bardzo ważny dokument – „Standardy ochrony małoletnich” który został skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania, z których należy skorzystać w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa lub podejrzenia czy przypuszczenia, że takie sytuacje dzieciom/uczniom zagrażają. Określone w nich zostały: główne kierunki działań szkoły na rzecz ochrony dzieci, zwane w dokumencie „standardami”, zasady, czyli przyjęte w szkole normy postępowania pracowników szkoły i małoletnich uczniów, dotyczące w szczególności: bezpiecznych relacji pracowników szkoły z małoletnimi; bezpiecznych relacji między małoletnimi; korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu; ochrony małoletnich przed zagrożeniami w sieci.

Cele procedur:

1. Ochrona małoletnich przed krzywdzeniem
2. Zapewnienie bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem placówki oraz warunków pobytu ucznia w szkole
3. Zapewnienie uczniom fizycznego i cyfrowego bezpieczeństwa
2. Podejmowanie interwencji w sytuacji zagrożenia

Podstawa prawna:

- 1) Statut Szkoły
- 2) Szkolny Program Profilaktyczno – Wychowawczy
- 3) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
- 4) ustawa z dnia 9 marca 2023r. O zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023, poz.535) oraz Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 23 czerwca 2023r – Dz.U z 2023, poz.1606
- 5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- 6) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2016 r. poz.862 ze zm. w 2023,poz. 1304 i 1606)
- 7) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 9) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

PODSTAWOWE TERMINY

- 1)dyrekcja** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji
- 2) uczeń** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Szkół im. Generała Józefa Bema w Zawierciu
- 3) małoletni** – osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia (zgodnie z kodeksem cywilnym)
- 4) personel** - każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia lub inna osoba która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z uczniami
- 5) opiekun ucznia** – osobę uprawnioną do reprezentowania ucznia w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy

6) krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

7) dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;

8) osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

9) osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Zasady rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy szkoły

- posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków jak i zgodnie ze swoimi kompetencjami zwracają na nie uwagę
- znają i stosują zasady bezpiecznych relacji małoletni – personel i małoletni - małoletni
- skutecznie reagują w sytuacjach, gdy małoletni uczniowie są krzywdzeni.
- monitorują sytuację małoletniego

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły przeprowadzają rozmowę z rodzicami/ prawnymi opiekunami informując jednocześnie o dostępnych ofertach wsparcia i pomocy.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Szkoła w każdym przypadku musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, takie jak

- imię (imiona) i nazwisko,
- datę urodzenia,
- dane kontaktowe osoby zatrudnianej

2. Placówka może żądać danych (w tym dokumentów) potwierdzających:

- odpowiednie wykształcenie
- kwalifikacje zawodowe,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
- referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia

3. Osoba zatrudniająca sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej

dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Figurowanie w rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca pobiera zaświadczenie od kandydata/kandydatki z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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;

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi (**załącznik 1, załącznik 1a**) do niniejszych Standardów.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

1. W placówce każdy pracownik/ osoba mająca kontakt z małoletnimi działa dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie, traktuje ucznia z godnością i szacunkiem uwzględniając jednocześnie jego potrzeby.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

5. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
- 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza, nie obraża i nie faworyzuje
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.

6. Niedozwolone zachowania Pracownika wobec ucznia

- 1) Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
- 2) Niedopuszczalne jest stosowanie gróźb jak i przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych
- 3) W obecności uczniów pracownikowi szkoły nie wolno niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
- 4) Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
- 5) Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

7. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

8. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, poglądów politycznych czy też niepełnosprawności.

9. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

10. Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.

11. Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.

12. Wyznaczanie uczniowi jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.

13. Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

14. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).

15. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. .

16. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

17. Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.

18. Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

19. Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy

Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **(załącznik nr 2)** do niniejszych Standardów

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone

1. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie, znęcanie się nad uczniami/ kolegami słabszymi, używanie wulgarnego, obraźliwego języka.
2. W relacjach między uczniami niedozwolone jest stosowanie gróźb, wykonywanie obraźliwych gestów, niestosowne żartowanie, kierowanie obraźliwych uwag – w tym o zabarwieniu seksualnym
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, znieważać i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Niedozwolone jest udostępnianie między uczniami/małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu
5. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
6. Utrwalanie wizerunku innych uczniów przez fotografowanie jak i nagrywanie (również fonii) bez uzyskania zgody i w sytuacjach mogących zawstydząć jest niedozwolone

Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialnej za wszczynanie procedury Niebieskie Karty

1. W przypadku gdy pracownik szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły/ wychowawcy lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
2. Wezwanie opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba (np. pedagog/psycholog/ pedagog specjalny) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, inni członkowie personelu mający wiedzę o dziecku lub o o krzywdzeniu dziecka.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/ opiekunowie ucznia, dyrektor szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny obligatoryjnie.
8. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Plan pomocy małoletniemu sporządzony przez zespół Interwencyjny jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
10. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
11. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły 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.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie wcześniejszym
13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (**załącznik nr 3**), która jest przechowywana w gabinecie dyrektora szkoły.
14. Wszyscy pracownicy szkoły 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.

Podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci

2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Dane osobowe dzieci są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.

4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

5. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

6. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy

z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (wraz z późniejszymi zmianami).

7. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

8. Działania podejmowane przez szkołę cechują się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

9. Udostępnianie zdjęć i filmów dokumentujących aktywności młodzieży służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

10. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

11. Pracownicy szkoły, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

13. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka

13. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji

14. Personelowi szkoły nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi, przekazywać mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i wypowiadać się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

15. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Sposoby dbania o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.

2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.

Jedynie w uzasadnionych przypadkach dozwolone jest podanie imienia i nazwiska osoby widocznej na zdjęciach/ nagraniach

3. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowuje się w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym dla osób uprawnionych przez szkołę.
2. Nie przechowuje się materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive). Po wykonaniu zdjęć/nagrań przez pracownika osobistym urządzeniem rejestrującym (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) i przekazaniu ich osobie odpowiedzialnej za publikację wizerunku młodzieży, należy te zdjęcia/nagrania skutecznie usunąć.

Zasady w przypadku nie wyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeżeli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalanymi w innej formie

1. W szkole uczniowie nie mają dostępu do szkolnych sieci WiFi. Szkolne sieci WiFi są zabezpieczone hasłem i dostępne tylko dla komputerów z których korzystają nauczyciele na lekcjach.

2. Zgodnie ze szkolnym statutem w czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania osobistych urządzeń telekomunikacyjnych (telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych) oraz urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz lub dźwięk.
3. Na lekcjach informatyki uczniowie mogą korzystać z komputerów z dostępem do Internetu, które odpowiednio zabezpieczone są przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
4. Nauczyciele informatyki bieżąco monitorują i blokują strony z treściami nieodpowiednimi i niebezpiecznymi dla dzieci i młodzieży.
5. W każdej pracowni komputerowej gdzie uczniowie mają dostęp do Internetu istnieje w widocznym miejscu regulamin korzystania z komputera i zasobów na nim zgromadzonych.
6. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły podczas lekcji informatyki.
7. Nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne mające na celu poszerzenie wiedzy uczniów w zakresie cyberbezpieczeństwa.
9. W przypadku wprowadzenia niebezpiecznych treści przez ucznia/małoletniego, wyznaczony pracownik instytucji przekazuje informację o dokonanych ustaleniach dyrektorowi szkoły który kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem/psychologiem
10. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie oraz konsekwencjach rozpowszechniania niedozwolonych treści.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym terminie
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną przez dyrektora (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPS, PCPR).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy
11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **(załącznik nr 4)** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Polityka jest wprowadzana zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół im. Generała Józefa Bema w Zawierciu wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
3. Treść procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest dostępna na stronie internetowej szkoły, a także udostępniona do wglądu na tablicy ogłoszeń, w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
4. Wychowawcy klasy zapoznają uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich” bezpośrednio po ich wprowadzeniu, a także w kolejnych latach szkolnych do końca września każdego roku.
5. Wychowawcy zapoznają rodziców uczniów/prawnych opiekunów ze Standardami Ochrony Małoletnich (zebrania z rodzicami, dziennik elektroniczny - Librus) bezpośrednio po ich wprowadzeniu, a także w kolejnych latach szkolnych do końca września każdego roku.

6. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących jak i konsultacje z organami szkoły.

7. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis składającego oświadczenie

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska:

1.

2.

.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis składającego oświadczenie

.....
miejscowość, data

do Standardów Ochrony Małoletnich

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
I ZOBOWIĄZANIE DO ICH PRZESTRZEGANIA**

Ja,

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Zespole Szkół im. Generała Józefa Bema w Zawierciu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis składającego oświadczenie

.....
miejsowość, data*do Standardów Ochrony Młodzieży***Karta Interwencji**

Data:	
Imię i nazwisko ucznia:	
Uczestnicy spotkania:	
Przyczyna interwencji/ Opis wydarzenia:	
Ustalenia:	
Podpisy	

Monitoring standardów- ankieta

	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		