

*Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2024
Dyrektora Zespołu Szkół w Dobrodzieniu
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Zespole Szkół w Dobrodzieniu*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół w Dobrodzieniu

Dobrodzień 2024 r.

***Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół w Dobrodzieniu:***

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) 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);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) 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).

Rozdział 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekoć w niemiejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Dobrodzieniu;
- 2) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Dobrodzieniu;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Zespole Szkół w Dobrodzieniu

4) partnerze współpracującym ze Szkołą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka);

5) uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do

Zespołu Szkół w Dobrodzieniu

6) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

7) opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;

8) przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

9) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

10) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. 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;

11) dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Szkół w Dobrodzieniu

12) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół w Dobrodzieniu pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

13) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział 2

Standardy, w sposób dostosowany do charakteru i typów szkół działających w ramach Zespołu Szkół w Dobrodzieniu i określają w szczególności:

§ 2

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów.
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej Zespołu Szkół do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom lub opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
8. Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia i zasady przechowywania dokumentów.
9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

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

12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów.

§ 3

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, stosując procedurę zapewniającą bezpieczne relacje między uczniami a personelem.

2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona *Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego*. **Rozdział 4**

§ 4

3. Każdy 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.

1. 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 i nie obraża;

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.

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

5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

6. 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).

7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

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

10. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

11. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 5

1. 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).

§ 6

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.

3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracownika, bądź pracownika w uczniu)

§ 7

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.

2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.

3. 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.

4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;

2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;

3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§ 8

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

1) służbowy telefon;

2) służbowy e-mail;

3) służbowy komunikator;

4) dziennik elektroniczny.

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

Rozdział 4

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży (w tym procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”).

§ 9

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży.
2. Funkcję koordynatora pełni pedagog.
3. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców lub opiekunów ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców lub opiekunów, w tym rodziców lub opiekunów małoletniego, niezwłocznie interweniuje, następnie informuje o tym dyrektora szkoły, koordynatora i wychowawcę oddziału oraz sporządza protokół interwencji.
4. Protokół interwencji, o którym mowa powyżej, stanowi Załącznik nr 1.
5. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor szkoły natychmiast izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z przepisami prawa).
6. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.

7. Koordynator zawiadamia rodziców lub opiekunów o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

8. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998/997, a następnie informuje koordynatora, dyrektora szkoły i rodziców lub opiekunów oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 3 i 4. protokół interwencji. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.

9. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców lub opiekunów pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent oraz w razie potrzeby innych specjalistów.

11. Podczas ww. spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

12. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice albo opiekunowie, koordynator lub dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz wdrażana jest procedura „Niebieskie Karty”).

13. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

14. Jeżeli rodzice lub opiekunowie odmawiają współpracy albo podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, dyrektor

szkoły w porozumieniu z koordynatorem składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury oraz wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego.

15. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami lub świadkami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z rodzicami lub opiekunami, a także z instytucjami zewnętrznymi wg potrzeb.

16. W sytuacji, gdy rodzice lub opiekunowie małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje.

17. W zakresie wymienionych powyżej działań szkoła współpracuje również z zakładami pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu oraz ośrodkami prowadzącymi turnusy doształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

Rozdział 5

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

§ 10

1. Monitorowanie standardów powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem działań dyrektora szkoły oraz koordynatora m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywania informacji w sposób bezpieczny i poufny.

2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.

3. Dyrektor szkoły we współpracy z koordynatorem ustala:

1) sposoby weryfikacji,

2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami lub opiekunami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),

3) sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom lub opiekunom.

4. W badaniach zaleca się uwzględnienie następujących zagadnień:

- 1) znajomość procedur przez członków szkolnej społeczności,
- 2) występowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci,
- 3) stosowanie procedur przez pracowników szkoły,
- 4) skuteczność stosowanych procedur,
- 5) charakter i przebieg interwencji,
- 6) proponowany kierunek i zakres modyfikacji standardów.

5. Wzór formularza ankiety, który może zostać wykorzystany w celu ewaluacji standardów stanowią *Załącznik nr 2 i nr 3*.

6. Zmodyfikowane standardy zostają zamieszczone na stronie internetowej szkoły, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń oraz przedstawione pracownikom, uczniom i rodzicom lub opiekunom.

Rozdział 9

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej Zespołu Szkół w Dobrodzieniu do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§ 11

1. Za przygotowanie kadry pedagogicznej i niepedagogicznej w Zespole Szkół do stosowania standardów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze standardami, co potwierdza własnoręcznym podpisem w Księdze Zarządzeń

Rozdział 7

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§ 12

1. Standardy udostępniane są na stronie internetowej szkoły.
2. Uczniowie i rodzice lub opiekunowie zapoznawani są z dokumentem w sposób ustalony przez dyrektora wg aktualnych możliwości, np. zajęcia z wychowawcą, zebranie z rodzicami, konsultacje, e-dziennik.

Rozdział 8

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

§ 13

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiadają wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły.
2. Osobami, które podejmują interwencję w pierwszej kolejności są dyrektor szkoły oraz koordynator.

Rozdział 9

Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia i zasady przechowywania dokumentów.

§ 14

1. Osoba podejmująca interwencję wypełnia protokół – *Załącznik nr 1* i sporządza inne dokumenty określone w standardach.
2. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej sporządzana i przechowywana jest zgodnie z odrębnymi zasadami.
3. W Zespole Szkół prowadzony jest rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, stanowiący *Załącznik nr 4*.

4. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru ucznia przechowywane są w ustalony w szkole sposób, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.

Rozdział 10

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 15

1. W oddziaływaniach Zespołu Szkół uwzględnione są działania mające na celu rozwijanie postawy odrzucającej wszelkie formy agresji i przemocy, z uwzględnieniem diagnozowanych corocznie czynników ryzyka i czynników chroniących.

2. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zawsze stanowczo i konsekwentnie reagują na każdy, nawet incydentalny przejaw agresji i przemocy, a także wskazują zachowania i postawy pożądane.

3. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy.

4. Uczniowie są wychowywani w poczuciu bycia członkami wspólnoty – szkolnej społeczności i ponoszą odpowiedzialność za jej kształtowanie, zachowując równe prawa i obowiązki w tym względzie.

5. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa w zakresie relacji między małoletnimi uczeń zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi szkoły lub innemu pracownikowi szkoły i wdrażane są procedury opisane w niniejszym dokumencie. Działania podejmowane są również w przypadku stwierdzenia przez pracownika szkoły podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.

6. Uczniowie są zobowiązani do zachowań odpowiadających modelowi absolwenta Branżowej Szkoły Rzemieślniczej I stopnia, który m. in.:

1) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych,

2) potrafi rozwiązywać problemy w sposób konstruktywny,

3) jest asertywny,

4) potrafi umiejętnie komunikować się z otoczeniem i współpracować,

- 5) umie prosić o pomoc,
- 6) potrafi dbać o potrzeby swoje i innych,
- 7) potrafi nawiązywać poprawne relacje z innymi
- 8) przeciwstawia się wszelkim przejawom agresji i przemocy,
- 9) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- 10) kieruje się w życiu wartościami i zasadami moralnymi,
- 11) potrafi dokonywać właściwych wyborów i podejmuje decyzje kierując się priorytetami moralnymi,
- 12) szanuje innych ludzi.

Rozdział 11

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 16

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniach Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołów interdyscyplinarnych.

2. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

3. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.

1) Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

2) Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

5. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

Rozdział 12

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 17

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
6. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia 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 13

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§ 18

1. Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych dostępnych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli, a także ściśle stosują się do obowiązujących w tym względzie zasad i regulaminów.
2. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w Statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic lub opiekun zostaje poinformowany przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego.
3. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad wskazanych w punkcie 2., wśród których wymienić można w szczególności:
 - 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy albo inne urządzenia elektroniczne,

2) w czasie zajęć używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych możliwe jest jedynie w następujących przypadkach:

a) nagłe i pilne okoliczności, np. zagrożenie zdrowia i życia,

b) szczególne sytuacje na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły,

c) wykorzystanie urządzeń podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych.

3) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Rozdział 14

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

§ 19

1. Zespół Szkół zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

2. W szkole w miarę możliwości prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu oraz przygotowywania uczniów do właściwego i świadomego odbioru i wykorzystania z mediów.

3. Podejmowane są działania wychowawczo-profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują wg następujących zasad:

1) uczniowi natychmiast udzielana jest niezbędna pomoc,

2) problem zgłoszony zostaje dyrektorowi szkoły lub koordynatorowi, rodzicom lub opiekunom,

3) po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiane organy zewnętrzne (pomoc społeczna, policja, sąd rodzinny),

4) sporządzany jest protokół interwencji,

5) zespół nauczycieli i specjalistów udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącemu sprawcą) we współpracy z rodzicami lub opiekunami oraz wg potrzeb z instytucjami zewnętrznymi,

6) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców lub opiekunów małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców lub opiekunów, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).

Rozdział 15

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 20

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym przez innych uczniów, zgłasza ten fakt koordynatorowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.

2. Wszelkie zauważone przejawy agresji i przemocy, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.

3. Pracownik po powzięciu informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego zawiadamia o tym koordynatora i dyrektora szkoły oraz wypełnia protokół interwencji.

4. Koordynator lub dyrektor szkoły zawiadamiają wychowawcę oddziału oraz rodziców lub opiekunów ucznia oraz wg potrzeb innych specjalistów.

5. Nauczyciele i specjaliści pracujący z małoletnim i podejmują niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także

wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy wg potrzeb z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

6. Uczniowie zostają objęci niezbędnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

8. Koordynator we współpracy z wychowawcą oddziału, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami i specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni).

9. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, a także ustalonych dla niego formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego rodzice lub opiekunowie zostają powiadomieni na odrębnym spotkaniu.

10. W przypadku braku współpracy ze szkołą rodziców lub opiekunów ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego – dyrektor współdziałając z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

11. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

Załączniki :

*1. PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH w ZESPOLE SZKÓŁ
W DOBRODZINIU*

2. MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół w Dobrodzieniu badanie ankietowe/ nauczyciele.

3. MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół w Dobrodzieniu badanie ankietowe/ uczniowie.

4. REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH w ZESPOLE SZKÓŁ w Dobrodzieniu.