

Standardy ochrony małoletnich

1. Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy placówki traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników instytucji jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka. Pracownicy zobowiązani są do realizacji celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Akty prawne:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6;
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991
- Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich
- Kodeksu postępowania karnego - art. 304, Kodeksu karnego - art.162,
- Kodeks postępowania cywilnego – art.23 i 24; art. 572 i 573
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz.U. 1994 Nr 24 poz. 83.)
- Ustawa z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023r. poz.1304 ze zm.)
- Ustawa z 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy-Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz.1606)- art.7 pkt 6.

Rozdział I	Objaśnienie terminów s. 3
Rozdział II	Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci s. 4
Rozdział III	Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – uczeń s.4
Rozdział IV	Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka s. 4
Rozdział V	Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka s. 6
Rozdział VI	Zasady dostępu dzieci do Internetu s. 11
Rozdział VII	Zasady bezpiecznych relacji pracownicy szkoły - dziecko s. 12
Rozdział VIII	Zasady zapraszania osób z zewnątrz s.14
Rozdział IX	Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich s. 15
Rozdział X	Przepisy końcowe s. 16

Załączniki:

Załącznik nr 1

Notatka ze zdarzenia

Załącznik nr 2

Protokół interwencji

Załącznik nr 3

Monitoring (ankieta)

Załącznik nr 4

Oświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 5

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

Załącznik nr 6

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych i publikacji wizerunku przez szkołę i organ prowadzący

Załącznik nr 7

Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych

Załącznik nr 8

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Załącznik nr 9

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Rozdział I. Objasnienie terminów

§1

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, studenci, wolontariusze.
3. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny/ rodzic zastępczy).
5. Zgoda opiekuna małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Gdy brak porozumienia między opiekunami małoletniego, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę.

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.

Wykorzystanie seksualne dziecka to włączenie małoletniego w aktywność seksualną , której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią zgody i / lub do której z pewnością niedojrzało rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i / lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajami danego społeczeństwa.

Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet- to pracownik wyznaczony przez dyrektora placówki, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez małoletnich oraz odpowiada za bezpieczeństwo małoletnich w Internecie.

8. Osobami odpowiedzialnymi za Standardy Ochrony Małoletnich oraz za monitorowanie ich realizacji są wyznaczeni przez dyrektora pedagogi oraz psycholog szkolny.
9. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez wójta gminy zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
10. Daną osobową małoletniego jest każda informacja umożliwiającą pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§1

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog dokonuje diagnozy wychowawczej, monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.

Rozdział III . Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – uczeń

§1

1. Komunikacja z małoletnim jest oparta na szacunku, oraz zrozumieniu dla trudności i problemów uczniów. W relacjach z małoletnim stosuje się zasadę pozytywnej komunikacji.
2. Stanowcze interwencje wychowawcze, prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia małoletniego i obejmują:
 - działania z zakresu pomocy przed medycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - zagrożenia lub panikę z powodu czynników zewnętrznych (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

3. Niedopuszczalne są wobec małoletniego intencjonalne zachowania, wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, „klapsy”);
- relacji o charakterze seksualnym (flirt, żarty, rozmowy o zabarwieniu seksualnym, demonstrowanie materiałów o tematyce seksualnej).

3. Niedopuszczalna jest komunikacja werbalna z małoletnim, wykraczająca poza kulturowo przyjęte i akceptowane formy pozytywnych relacji.

4. Komunikacja z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, aroganckoagresywnych, złośliwie-ironicznych, wulgarnych. Kontakt słowny z małoletnim nie może:

- wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);
- poniżać, niszczyć poczucia wartości, wzbudzać poczucia winy; - upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie); - naruszać granic (brak odpowiedniego dystansu, obcesowość).

5. Wszyscy małoletni powinni być traktowani w równy sposób z uwzględnieniem ich różnorodności.

6. Dyscyplinowanie małoletniego jest narzędziem „informacji zwrotnej”, komunikujące małoletnim, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nie efektywna. Dyscyplinowanie ma uświadomić trudność i motywować do zmiany, pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę małoletniego; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.

7. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie lub poniżenie, oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej czy psychicznej.

8. Zabrania się stosowania wobec małoletnich kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego (krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych i innych).

9. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy psychicznej jak: groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych i innych.

Rozdział IV. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§1

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez członka rodziny

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub gdy istnieje takie podejrzenie, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub wychowawcy klasy lub pedagogowi/psychologowi/pedagogowi specjalnemu
2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga/pedagog specjalnego/psychologa oraz o ile zachodzi taka konieczność pielęgniarce szkolną.
3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - c) sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami i rodzicami małoletniego, według ustalonego wzoru (załącznik nr 1),
 - d) przekazują zebrane informacje dyrektorowi szkoły,
 - e) dyrektor, w obecności psychologa bądź jednego z pedagogów szkolnych, przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami małoletniego, dotyczącą podejrzenia krzywdzenia małoletniego. W sytuacji, gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu z rodzicami/opiekunami lub gdy odmawiają współpracy ze szkołą, dyrektor lub psycholog/pedagog proszą o wsparcie instytucje, mające możliwość wglądu w sytuację rodzinną dziecka (policję, ośrodek pomocy społecznej, sąd).
 - f) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy małoletniemu,
 - g) członkiem zespołu interwencyjnego może być każdy pracownik szkoły, który może przyczynić się do poprawy sytuacji małoletniego, zapewnienia mu wsparcia i bezpieczeństwa.
 - g) w zespole interwencyjnym mogą być także przedstawiciele instytucji wspierających szkołę w opiece i wychowaniu, a w szczególności pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, opieki społecznej, organizacji pozarządowych.
 - h) członkowie zespołu interwencyjnego, na podstawie posiadanych informacji, sporządzają plan pomocy małoletniemu.

5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji(Komenda Policji, Prokurator, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Sąd Rodzinny)
 - b) wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku,
 - c) działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka,
 - d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, (jeżeli istnieje taka potrzeba).
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa w obecności wychowawcy klasy rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem małoletniego poprzez udział w pracach zespołu wychowawczego i interdyscyplinarnego.
8. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka informowani są przez pedagoga w obecności wychowawcy o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Policja lub prokuratura i sąd) lub przesyłaniu formularza „Niebieska Karta”- A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie.
9. Po poinformowaniu rodziców przez jednego z pedagogów lub psychologa, zgodnie z punktem poprzednim, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub prokuratury oraz wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego w Głogowie, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta”- A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Głogowie.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.
11. Z przebiegu działań sporządza się protokół interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2.
12. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§2

Procedura podejmowania interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej

Wobec ucznia- sprawcy przemocy:

1. Każdy nauczyciel/nauczyciel dyżurny/pracownik obsługi i administracji

- nakłania małoletniego do zmiany zachowania
- izoluje go od innych uczniów, zapewnia pozostałym uczniom opiekę innego nauczyciela
- niezwłocznie powiadamia wychowawcę/ pedagoga / pedagoga specjalnego/psychologa

Wychowawca:

- korzysta z pomocy pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/ psychologa,
- wspólnie z pedagogiem/ pedagogiem specjalnym/ psychologiem, opracowuje plan pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji zachowań niepożądanych,
- natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą
- powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ,
- w przypadkach szczególnie drastycznych zachowań agresywnych stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia powiadamia odpowiednie służby: Policja (dla dzieci do 13r.ż)
Prokuratura (dla uczniów między 13-17 r. ż).

Pedagog/ pedagog specjalny/ psycholog:

- samodzielnie lub wspólnie z wychowawcą wyjaśnia zdarzenie
- sporządza notatkę dotyczącą całego zdarzenia - podejmuje rolę mediatora między stronami konfliktu -opracowuje z wychowawcą plan pomocy z uczniem.

Dyrektor:

- w sytuacjach często powtarzających się agresywnych zachowań, po wykorzystaniu wszystkich zapisanych w Statucie Szkoły ,
- dyrektor w porozumieniu z pedagogiem kieruje do sądu rodzinnego pismo o wgląd w sytuację domową sprawcy.

2.Wobec ucznia - ofiary przemocy:

Nauczyciel/ wychowawca/ pedagog szkolny/pedagog specjalny/ psycholog,

- wzywa pogotowie ratunkowe, jeśli jest taka potrzeba,
- powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- powiadamia dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą
- sporządza notatkę opisującą zdarzenie
- obejmuje ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole(rozmowa z uczniem, obserwacja , pogadanka w klasie , prelekcje z pedagogiem lub specjalistą z dziedziny psychologii)

Procedura podejmowania interwencji w przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia jest pracownik placówki.

1. W przypadku negatywnego zachowania pracownika (ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nierówne traktowanie) Wychowawca ucznia/ nauczyciel dyżurny/pracownik obsługi i administracji ma obowiązek wysłuchać poszkodowanego małoletniego, oferując mu dyskrecję i bezpieczeństwo, - powiadamia o zdarzeniu pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego/psychologa oraz dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą –wychowawca powiadamia rodziców dziecka (w przypadku potwierdzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika)

Pedagog - wspólnie z wychowawcą dokonuje wyjaśnienia zdarzenia, przeprowadzając rozmowy:

- a) z dzieckiem,
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie (w przypadkach podejrzenia czynów przestępczych dla dobra sprawy rozmowa z podejrzanym nie odbywa się):
 - na podstawie rozmów sporządza opis zaistniałej sytuacji
 - wspólnie z wychowawcą opracowuje plan pomocy pedagogiczno-psychologicznej dziecku ze wskazaniem:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa (zajęcia z pedagogiem)
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku (porady pedagoga i Rzecznika Praw Ucznia dla ucznia i jego rodziców, szczególna opieka wychowawcy i nauczycieli),
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba (skierowanie na terapię psychologiczną lub konsultację psychologiczną do poradni psychologiczno- pedagogicznej)
 - wspólnie z wychowawcą monitoruje plan pomocy dziecku sprawdza czy zaplanowane działania przyniosły efekt poprawy sytuacji dziecka w placówce,
 - czy zaistniała poprawa samopoczucia dziecka(jeśli tak, działania pomocowe zostają zakończone).
- Dyrektor :
- dyscyplinuje pracownika ustalając z nim kontrakt zawierający działania niwelujące nieodpowiednie zachowanie,

- powiadamia pracownika o konsekwencjach
- stosuje kary dyscyplinujące zgodnie z Kodeksem Pracy (gdy sprawcą jest pracownik administracji i obsługi) lub wynikające z Karty Nauczyciela (gdy sprawcą jest nauczyciel).

2. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego przez pracownika:

Wychowawca małoletniego - ma obowiązek wysłuchać poszkodowanego ucznia, oferując mu dyskrecję i bezpieczeństwo, - powiadamia o zdarzeniu pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego oraz dyrektora szkoły

- powiadamia rodziców dziecka (w przypadku potwierdzenia negatywnego zachowania pracownika)

Pedagog /pedagog specjalny/psycholog- wspólnie z wychowawcą dokonuje wyjaśnienia zdarzenia, przeprowadzając rozmowy:

a) z dzieckiem

b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

c) z podejrzanym o krzywdzenie:

- na podstawie rozmów sporządza opis zaistniałej sytuacji

- wspólnie z wychowawcą opracowuje plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku ze wskazaniem:

a) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa (zajęcia z pedagogiem)

b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku (porady pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa i Rzecznika Praw Ucznia dla ucznia i jego rodziców, szczególna opieka wychowawcy i nauczycieli),

c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba (skierowanie na terapię psychologiczną lub konsultację psychologiczną do poradni psychologiczno- pedagogicznej)

- wspólnie z wychowawcą monitoruje plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku:

sprawdza czy zaplanowane działania przyniosły efekt poprawy sytuacji dziecka w placówce,

- czy zaistniała poprawa samopoczucia dziecka (jeśli tak, działania pomocowe zostają zakończone).

Dyrektor:

- informuje pracownika o posiadanych informacjach ze zdarzenia,
- informuje pracownika o obowiązku złożenia zawiadomienia o zdarzeniu na policję lub do prokuratury (art.304 k.p.k.) i składa powyższe zawiadomienie.

3. W przypadku podjęcia działań niwelujących nieodpowiednie zachowanie pracownika, utrzymany jest monitoring zachowania pracownika placówki przez dyrektora szkoły. Jeśli plan działań przyniósł oczekiwane efekty, działania naprawcze są zakończone.
4. W przypadku braku efektu zaplanowanych działań, dyrektor szkoły w stosunku do pracownika podejmuje procedury wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu Pracy. Karą dla nauczyciela jest zawieszenie w pełnieniu obowiązków, które jest obowiązkowe w przypadku, jeżeli złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego lub karnego dotyczył naruszenia praw i dobra dziecka, czyli w każdym przypadku przemocy wobec ucznia (art. 83 ust. 1a KN). W sprawach niecierpiących zwłoki (np. molestowania seksualnego, szczególnie naganego zachowania wobec ucznia) nauczyciel jest zawieszony w pełnieniu obowiązków jeszcze przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego (art. 83 ust. 1 KN), co powinno odseparować go od ofiary. Zawieszonego nauczyciela mogą dotknąć także konsekwencje finansowe.
5. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§1

1. Pracownicy szkoły uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka (załącznik nr 5).
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka. (załącznik nr 6).
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dmałoletniego.
6. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko 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).
7. W sytuacjach kryzysowych dyrektor szkoły sam udziela informacji mediom lub wyznacza osobę odpowiedzialną za kontakty z mediami(załącznik nr 7)

Rozdział VI. Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

§1

1. Instytucja zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana 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 szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć oraz w czasie wolnym.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
7. Dostęp małoletniego do Internetu na terenie szkoły możliwy jest wyłącznie poprzez serwer szkoły po podaniu loginu i hasła .

8. Nauczyciel informatyk 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 dzieci z Internetu,
- c) oprogramowanie antywirusowe,
- d) oprogramowanie antyspamowe,
- e) zaporę internetową

9. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez nauczyciela informatyki.

10. Informatyk na bieżąco 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.

11. Informacje o małoletnim, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyk przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnego/psychologowi oraz wychowawcy klasy.

12. Pedagog / pedagog specjalny/ psycholog oraz wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. 13. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog// pedagog specjalny/ psycholog oraz wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej polityki.

Rozdział VII. Procedura zapewniająca bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami

§1

1. Relacje pracownicy szkoły - dziecko charakteryzują się wzajemnym szacunkiem, nastawieniem na współpracę, wzajemną pomoc i zrozumienie. Dzieci, nauczyciele i personel znają zasady panujące w szkole. Wobec małoletnich stosowane są konsekwencje, a nie kary.

2. Wszyscy pracownicy szkoły:

- szanują godność osobistą każdego małoletniego, akceptując i uznając ich prawa,
- pomagają rozwijać samodzielność myślenia, pozwalając im wyrażać własne poglądy, - traktują każdego ucznia indywidualnie, starają się rozumieć jego potrzeby, wspomagają jego możliwości,
- wdrażają do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.

Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w szkole.

3. Stanowcze interwencje wychowawcze, prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia małoletniego i obejmują: - działania z zakresu pomocy przed medycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);

- zagrożenia lub panikę z powodu czynników zewnętrznych (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

4. Pracownicy szkoły traktują małoletnich z życzliwością i wyrozumiałością. Cechuje ich również stanowczość i konsekwencja w stosunku do ustalonych kryteriów wymagań. Są obiektywni i sprawiedliwi w stosunku do wszystkich uczniów, traktują ich równo.

5. Pracownicy szkoły w relacjach z uczniami kierują się obiektywizmem, sprawiedliwością i szacunkiem w traktowaniu i ocenie każdego małoletniego bez względu na okoliczności. Niedopuszczalne są wobec małoletniego intencjonalne zachowania, wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, „klapsy”);
- relacji o charakterze seksualnym (flirt, żarty, rozmowy o zabarwieniu seksualnym, demonstrowanie materiałów o tematyce seksualnej).

6. Niedopuszczalna jest komunikacja werbalna z małoletnim, wykraczająca poza kulturowo przyjęte i akceptowane formy pozytywnych relacji.

7. Komunikacja z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, arogancko agresywnych, złośliwie-ironicznych, wulgarnych. Kontakt słowny z małoletnim nie może:

- wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);
- poniżać, niszczyć poczucie wartości, wzbudzać poczucie winy; - upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie); - naruszać granic (brak odpowiedniego dystansu, obcesowość).

8. Zabrania się stosowania wobec małoletnich kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego (krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych i innych).

8. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy psychicznej jak: groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych i innych.

Rozdział VIII. Zasady zapraszania do szkoły osób zewnątrz.

§1

1. Celem zasad jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz właściwej organizacji zajęć, pokazów i warsztatów prowadzonych przez osoby niebędące pracownikami szkoły.

2. Weryfikacja osób z zewnątrz:

Każda osoba zaproszona do szkoły w celu prowadzenia zajęć edukacyjnych, pokazów, warsztatów jest zobowiązana do przedstawienia:

- dokumentu potwierdzającego kwalifikacje i doświadczenie w danej dziedzinie;
- zaświadczenia o niekaralności;
- dokumentu potwierdzającego uprawnienia do pracy z dziećmi i młodzieżą.

3. Przed przeprowadzeniem zajęć osoba z zewnątrz zobowiązana jest przedstawić krótki opis słownie lub scenariusz zajęć, który zostanie zaakceptowany przez dyrektora szkoły lub wyznaczonego nauczyciela.

4. Każde zajęcia odbywają się w obecności nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami.

5. Nauczyciel powinien przerwać zajęcia, jeśli działania prowadzącego lub treści prezentowane uczniom budzą wątpliwości co do bezpieczeństwa dzieci.

6. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje prowadzącego są przechowywane w sekretariacie szkoły lub w dokumentacji wychowawczej.

7. Po zakończeniu zajęć nauczyciel sporządza krótką notatkę dotyczącą przebiegu zajęć.

8. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad przestrzeganiem powyższych zasad.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie zajęć, dyrektor szkoły uruchamia procedurę standardów ochrony małoletnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział IX. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§1

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagogów/ psychologa jako osoby odpowiedzialne w szkole za Standardy ochrony małoletnich oraz za monitorowanie ich realizacji.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz w danym roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
3. Osoby odpowiedzialne za Standardy opracowują wnioski i przedstawiają je dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
4. W razie potrzeby dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły

Rozdział X. Przepisy końcowe

§1

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, w pokoju nauczycielskim lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik nr 1

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka..... klasa

.....

Opis

sytuacji/zdarzenia.....
.....

podpis pracownika

Załącznik nr 2

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
--	--

2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie	
procedury Niebieskie Karty)	

9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
10. Informacja ze spotkania z rodzicami	
11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	

13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	
---	--

Załącznik nr 3

Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu Standardów ochrony małoletnich

Instrukcja

Ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo proszę o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi.

Pytania 1. Czy znany jest Pani/Panu dokument „Standardy ochrony małoletnich” ?

a. Tak

b. Nie

2. Czy zapoznał/a się Pan/Pani z treścią tego dokumentu? a.

Tak

b. Nie

3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zasady Standardów?

a. Tak

b. Nie

4. Czy w Pani/ Pana miejscu pracy przestrzegane są Standardy? a.

Tak

b. Nie

Jeżeli nie, to w jakim zakresie?

.....

.....

.....

.....

5. Czy ma Pani/ Pan propozycje dotyczące zmian Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

.....

.....

.....

.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

Załącznik nr 4

Oświadczenie o niekaralności

Wilków

Oświadczenie

.....legitymująca/y się dowodem osobistym o

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

podpis

Załącznik nr 5

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.

3. Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci
1. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
2. Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
3. Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
4. Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci - chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
5. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej - zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera. (Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA, dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, www.Thefa.com).

Załącznik nr 6

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych i publikacji wizerunku przez szkołę i organ prowadzący

Wilków

Oświadczenie

.....legitymująca/y się dowodem osobistym o
oświadczam, że wyrażam zgodę na udostępnianie organowi prowadzącemu danych
osobowych dziecka w celu wykorzystania na jego stronie internetowej publikacji i wizerunku
uczniów.

podpis

Załącznik nr 7

Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych

Sytuacja kryzysowa jest skrajnym odejściem od normy, jest sensacją, którą to media są bardzo zainteresowane. Nie można ich lekceważyć, bo mają duży zasięg i dużą wiarygodność. Image szkoły/placówki jest przez to poważnie zagrożone.

1. Dyrektor sam kontaktuje się z mediami lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami.
2. Nikt, poza wskazaną osobą, z członków rady pedagogicznej ani z pracowników szkoły nie udziela wywiadów.
3. Wyznaczenie miejsca, z którego będą udzielane informacje(gabinet dyrektora/ lub biblioteka szkolna))
4. W sytuacji dużego zainteresowania mediami zorganizowanie konferencji prasowej, której przewodniczy dyrektor.
5. Osoba kontaktująca się z mediami stosuje się do następujących wskazówek: –Mów pierwszy o złych wiadomościach.
 - Bądź absolutnie pewien faktów i stwierdzeń, które podajesz.
 - Bezwzględnie zachowaj spójność przekazu, logikę i konsekwencję.
 - Nie upubliczniaj informacji dotyczących bezpieczeństwa, objętych tajemnicą.
 - Analizuj dane.
 - Nie snuj spekulacji, podejrzeń i nie stawiaj hipotez.
 - Reaguj błyskawicznie i zdecydowanie na plotki dementując je i wykazując ich fałsz lub głupotę.
 - Trzymaj nerwy na wodzy i nie licz na wyrozumiałość żądających wyjaśnień lub oczekujących informacji.
 - Pokazuj, że dyrektor szkoły kontroluje sytuację i ma wizję wybrnięcia z niej.
 - Nie ujawniaj nazwisk ofiar zanim nie dowie się o tym rodzina.
 - Zawsze wyrażaj troskę z powodu strat, cierpień, ofiar, zniszczeń, nawet gdyby były nieuniknione i najbardziej uzasadnione.

Załącznik nr 8

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w

Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez: adres do korespondencji:

.....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
.....na szkodę małoletniego (imię i
nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego
sprawcy).

Uzasadnienie W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko
pracownika/ wolontariusza) czynności służbowych – wobec
małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące
treści dotyczące relacji z

D a l s z y o p i s p o d e j r z e n i a p o p e ł n i e n i a p r z e s t ę p s t w a

.....
.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo
małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko,
telefon, adres do korespondencji). Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na
adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

..... podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce
popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by
zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić
przestępstwo).

Załącznik nr 9

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy w.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: reprezentowana przez:

..... adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

.....(imiona i nazwiska rodziców) ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego

..... jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony. Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)