

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół w Raciążu

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół w Raciążu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów Zespołu Szkół oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie

§ 1.

1. **Pracownikiem** Zespołu Szkół w Raciążu jest każda osoba zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną.
2. **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.
5. **Przemoc fizyczna** - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, przypalanie papierosem. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
6. **Przemoc emocjonalna/psychiczna** – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
7. **Przemoc seksualna** – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań

z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

8. **Zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.
9. **Przemoc rówieśnicza** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).
10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację go.
11. **Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich** – wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkół pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich.
12. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci** - wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkół pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w sieci.
13. **Zespół interwencyjny** - grupa złożona z pedagoga, psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.
14. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy Zespołu Szkół posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do szkoły.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzania lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi/psychologowi/ dyrektorowi szkoły.

§ 4.

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami.
3. Pomoc dziecku zawiera wskazania dotyczące:

- a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog/ wychowawca, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat krzywdzonego ucznia. Powołany zespół sporządzi kartę interwencji (załącznik nr 2)
 5. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiony jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga /psychologa.

§ 5.

1. Dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia).
2. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego oraz przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.

W sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez pracownika:

§ 6.

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora szkoły, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa/wychowawcę/nauczyciela, który sporządza

opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany w punkcie poprzedzającym.

3. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku. Zespół zapoznaje z nim dyrektora i pracowników szkoły.
4. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
5. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
6. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
7. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

W sytuacji gdy uczeń jest krzywdzony na terenie szkoły przez innego ucznia/uczniów

– przemoc rówieśnicza:

§ 7.

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi szkoły przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa szkolnego/wychowawcy.
2. Należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o ich bezpieczeństwo.
3. Z dzieckiem pokrzywdzonym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
4. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
5. Pedagog/psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników szkoły.
7. Pracownicy szkoły wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne następnie je monitorują.

8. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego dyrektor zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
10. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

§ 8.

1. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. Wykaz spraw, podjętych na terenie szkoły, związanych z ochroną dzieci przechowuje powołana przed dyrektora Zespołu Szkół osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

§ 9.

1. Szkoła, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. ZS zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza i zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Pracownikowi 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.
6. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie

przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajozraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Szczegółowe zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci zawiera załącznik nr 3.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 10.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Placówka zapewnia dostęp do Internetu:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z informatyki;
 - b. za pomocą sieci wi-fi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści (treści pornograficzne, nielegalne oprogramowanie, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe), które dostały się do komputerów, z których korzystają uczniowie, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia je i zgłasza dyrektorowi oraz pedagogowi/psychologowi.
6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza dowody celem identyfikacji sprawcy.
7. Zespół interwencyjny zawiadamia rodziców sprawcy/pokrzywdzonego. Podejmuje działania i środki dyscyplinarne wobec sprawcy. Obejmuje też pomocą i wsparciem poszkodowanego.
8. W zależności od powagi czynu dyrektor zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 11.

1. Dyrektor uzyskał o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz zaświadczenie o niekaralności.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest domagać się od osoby zatrudnionej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia z KRK dyrektor szkoły uzyskuje od kandydata oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 4)
3. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - b. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
4. Każda osoba prowadząca warsztaty lub zajęcia na terenie szkoły, a niebędąca pracownikiem Zespołu Szkół, składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci .
5. Dyrektor może poprosić kandydata o wystawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub poprosić o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić (za zgodą pracownika).

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły – dziecko

§ 12.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel ZS jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

2. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
3. Wszyscy pracownicy szkoły znają treść dokumentu Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stosują je w codziennej pracy.
4. Dyrektor szkoły monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

W komunikacji z małoletnimi w Zespole Szkół pracownik zobowiązany jest:

*Zachować cierpliwość i szacunek.

*Słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

*Szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.

* W razie konieczności porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych osób. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

* Zachowywać się w obecności dzieci w sposób stosowny. Obejmuje to nie używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

* Zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy/nauczycielowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

W komunikacji z małoletnimi w Zespole Szkół pracownikowi zabrania się:

*Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka. Krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

*Ujawniać informacje wrażliwe dotyczące dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

W działaniach z dziećmi pracownik zobowiązany jest:

*Doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

* Unikać faworyzowania uczniów.

W działaniach z dziećmi pracownikowi zabrania się:

*Nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

*Utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

* Proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

* Przyjmowania pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

5. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

Pracownik zobowiązany jest:

*Kierować się zawsze swoim profesjonalizmem.

*Być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

*Zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Pracownikowi zabrania się:

*Bicia, szarpania, szturchania, popychania ani naruszania integralności fizycznej dziecka.

* Dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

* Kontaktu fizycznego z dzieckiem (kontakt musi być jawny, nieukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji).

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

Pracownikowi zabrania się zapraszania do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych- można odstąpić od tej zasady mając zgodę rodzica/opiekuna prawnego).

Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny).

Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce. W Zespole Szkół w Raciążu osobą odpowiedzialną jest pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny monitoruje realizację Standardów, reaguje na sygnały ich naruszenia, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz proponuje zmiany w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 13.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej.

Rozdział X

Podstawy prawne:

Niniejsze Standardy zostały opracowane na podstawie:

-zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy — Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”,

- podręcznika „Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych” pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę” .

Załącznik nr 1

Racjusz, dnia

Notatka służbowa

Dotyczy ucznia

imię i nazwisko, klasa

W dniu otrzymałam(-em) następujące informacje/zauważyłam(am) następujące objawy, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

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

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

.....

czytelny podpis

Załącznik nr 2

Karta interwencji

Imię i nazwisko ucznia			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu po- pełnienia przestęp- stwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji — działania organów wymiaru sprawiedliwo- ści (jeśli placówka uzyskała in- formacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Szkół w Raciążu.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o;

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami

mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

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

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

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

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja, _____ posiadający/-a numer PESEL,
oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi
w Zespole Szkół w Raciążu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

(podpis)

**Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu standardów przestrzegania standardów
ochrony dzieci**

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

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

Tak

Nie

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

Tak

Nie

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

Tak

Nie

4. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak

Nie

5. Czy w Pani/ Pana miejscu pracy przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak

Nie

6. Jeżeli nie to w jakim zakresie?

.....
.....

7. Czy ma Pani/ Pan propozycje dotyczącą zmian standardów ochrony dziecka w naszej szkole?

.....
.....

Dziękuję za wypełnienie ankiety