

Rozdział I

OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Szkoły. Obejmują cztery obszary:

1. **Politykę Ochrony Małoletnich**, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
- c) zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku słuchaczy i ich danych osobowych,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,

2. **personel** – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z młodzieżą w Szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności

seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

b) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie ze słuchaczem,

c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia młodzieży,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji,

d) zasady przygotowania personelu Szkoły (pracującego ze słuchaczami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:

- młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- rodziców/opiekunów słuchaczy na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

3. **procedury** – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

a) zasady dysponowania przez Szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

b) zasady eksponowania informacji dla młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

4. **monitoring** – obszar, który określa:

a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,

b) zasady organizowania przez Szkołę konsultacji z młodzieżą, rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

PODSTAWOWE TERMINY

Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Zespole Szkół Ogólnokształcących dla Dorosłych w Katowicach.

Kierownictwo – dyrektor i wicedyrektor Zespołu.

Personel – każdy pracownik Zespołu bez względu na formę zatrudnienia, w tym praktykant, wolontariusz lub inna osoba, która ma z racji pełnionej funkcji lub zadań (nawet potencjalny) kontakt ze słuchaczami.

Słuchacz – każda osoba uczęszczająca do Zespołu Szkół Ogólnokształcących dla Dorosłych w Katowicach.

Małoletni – zgodnie z kodeksem cywilnym osoba od urodzenia do ukończenia osiemnastego roku życia.

Opiekun – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

Zgoda opiekuna małoletniego – zgoda co najmniej jednego z opiekunów małoletniego.

Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest :

- przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała,
- przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać,
- przemoc seksualna – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (dotyk, współżycie) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (podglądanie, ekshibicjonizm, pokazywanie materiałów pornograficznych),
- przemoc ekonomiczna – niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m. in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom,
- zaniedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego.

Dane osobowe małoletniego – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację słuchacza Zespołu Szkół Ogólnokształcących dla Dorosłych w Katowicach.

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – wyznaczona przez Dyrektora Zespołu osoba koordynująca działania związane z realizacją standardów na terenie szkoły.

Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez Dyrektora Zespołu pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez słuchaczy na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM SZKOŁY, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC UCZNIÓW

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, stosując procedurę zapewniającą bezpieczne relacje między słuchaczami 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*.
3. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji ze słuchaczami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec słuchacza są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych słuchaczy.
4. W komunikacji ze słuchaczami pracownik szkoły:
 - zachowuje cierpliwość i odnosi się do słuchacza z szacunkiem;
 - uważnie wysłuchuje słuchaczy i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - nie zawstydzia słuchacza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - szanuje prawo słuchacza do prywatności;

- nie ujawnia drażliwych informacji o słuchaczu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku;
- nie zachowuje się w obecności słuchaczy w sposób niestosowny.

5. Pracownik pedagogiczny utrzymuje kontakt z uczniami w godzinach pracy i w związku z realizacją celów i zadań edukacyjnych wychowawczych oraz opiekuńczych.

6. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu ze słuchaczem, opiekunem lub nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, powinno to być dokonywane poprzez:

- służbowy telefon,
- służbowy e-mail,
- służbowy komunikator,
- dziennik elektroniczny.

7. Jeśli zachodzi konieczność spotkania ze słuchaczem poza godzinami pracy, pracownik szkoły informuje o tym Dyрекcję, a opiekunowie małoletniego muszą wyrazić zgodę.

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

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

- nawiązywać relacji seksualnych ze słuchaczem;
- składać słuchaczowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

- proponować słuchaczom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

10. Wychowawcy zobowiązani są do przedstawienia słuchaczom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, że otrzymają odpowiednią pomoc.

11. 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.

Rozdział IV

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży.
2. Funkcję koordynatora w Zespole Szkół Ogólnokształcących dla Dorosłych w Katowicach pełni wicedyrektor Szkoły.
3. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców lub opiekunów słuchacza, 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 oraz sporządza protokół interwencji.

4. 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).
5. 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.
6. 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. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.
7. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji i załączyć do akt osobowych słuchacza. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, dołączyć również do akt osobowych pracownika Szkoły.

Rozdział V

ZASADY OCHRONY

DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

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):

- Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- Dane osobowe słuchacza są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych słuchacza i udostępnienia tych danych w ramach zespołów interdyscyplinarnych.
- Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o słuchaczu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości słuchacza oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację słuchacza.
- Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

Rozdział VI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU SŁUCHACZA

Pracownicy Szkoły uznając prawo słuchacza do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku słuchacza:

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku słuchacza na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Pisemne zgody na publikację wizerunku słuchaczy pozyskiwane są na początku roku szkolnego. Zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie zamieszczony wizerunek i w jakim celu będzie wykorzystywany.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział VII

ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW MAŁOLETNICH Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURY OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI

1. Szkoła zapewnia słuchaczom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści będących zagrożeniem prawidłowego rozwoju oraz bezpieczeństwa.
2. Na terenie szkoły dostęp do Internetu jest możliwy:
 - pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych i innych (dostęp kontrolowany),
 - bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach (czytelnia) oraz na prywatnych urządzeniach elektronicznych, zgodnie z zasadami określonymi w szkole.
3. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń z dostępem do Internetu odpowiada wicedyrektor Szkoły.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VIII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA SŁUCHACZOM I OPIEKUNOM STANDARDÓW W CELU ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument *Standardy Ochrony Małoletnich* jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, dla słuchaczy i ich opiekunów.
2. Dokument dostępny jest w formie elektronicznej, opublikowany na stronie internetowej Szkoły oraz w formie papierowej, dostępny w miejscu widocznym dla pracowników, opiekunów i słuchaczy.
3. Nauczyciele wychowawcy mają na lekcji wychowawczej obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich.

Rozdział IX

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA ICH REALIZACJĘ

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich. W Zespole Szkół Ogólnokształcących jest to wicedyrektor Szkoły.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie, koordynuje zmiany w Standardach oraz prowadzi rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Osoba odpowiedzialna za Standardy zobowiązana jest przynajmniej raz w roku przeprowadzić wśród pracowników ankietę, a jej wyniki w postaci raportu przedstawić Dyrekcji Szkoły.

Rozdział X

ZAPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie ich następuje poprzez udostępnienie dokumentu w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, słuchaczy, opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń, przesłanie drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej, jak też zamieszczenie informacji dla opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka

Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o sytuacji (krzywdzenie, podejrzenie, treści szkodliwe itd.) data, miejsce		
Opis działań podjętych przez osobę podejmującą interwencję		
Spotkania z opiekunami dziecka, data, opis spotkania, ustalenia		
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa 2. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny 3. Inny rodzaj (jaki?)	
Dane dotyczące interwencji, nazwa organu, data		
Wyniki interwencji(jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach, działania opiekunów		

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM

1. Czy znasz standardy ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązujące w (nazwa szkoły)?
TAK NIE
2. Czy znasz treść dokumentu polityka ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązujące w (nazwa szkoły)?
TAK NIE
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
TAK NIE
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
TAK NIE
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika
TAK NIE
6. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)
7. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)