

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Głogowie

„Nie ma dzieci, są ludzie” Janusz Korczak

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Głogowie jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie. Zapisy niniejszego dokumentu dotyczą także praktykantów, stażystów, wolontariuszy lub inne osoby przebywające na terenie placówki na podstawie pisemnego porozumienia.

2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Zgodnie z kodeksem cywilnym, **pełnoletniość uzyskuje się z chwilą ukończenia 18 lat**. Oznacza to, że okres pomiędzy urodzeniem a osiągnięciem pełnoletniości to okres, kiedy człowiek jest małoletnim w rozumieniu prawa cywilnego. **Wyjątek** w tym wypadku stanowi kobieta, która za zezwoleniem sądu wstąpi w związek małżeński po ukończeniu 16 lat – wtedy już w wieku 16 lat przestaje ona być małoletnia.

3. Opiekunem dziecka/małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).

4. Zgoda opiekuna małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnianie czynu zabronionego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę.

6. Krzywdzeniem jest:

- Przemoc fizyczna - czyli celowe użycie siły fizycznej przeciwko małoletniemu (np. popychanie, uderzanie, kopanie, szarpanie), które powoduje lub z dużym prawdopodobieństwem może spowodować szkodę dla zdrowia małoletniego, zagrożenie dla jego życia, rozwoju i godności.
- Przemoc emocjonalna - to intencjonalne, powtarzające się zachowania dorosłych (np. krzyk, groźby, upokorzenia, wyzwiska, publiczne wyszydzanie) wobec małoletnich, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju małoletniego.
- Przemoc seksualna - to angażowanie małoletniego w jakąkolwiek 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). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

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

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

8. Osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa są: wicedyrektor do spraw wychowawczych, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny. Sprawują oni nadzór nad realizacją Standardów w szkole.

9. Dane osobowe małoletniego to każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację małoletniego.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka

§ 2

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

2. W przypadku zidentyfikowania ww. czynników ryzyka, pracownicy pedagogiczni podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia o krzywdzenie małoletnich pracownicy pedagogiczni szkoły podejmują czynności mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa i wsparcie małoletniego określone w niniejszym dokumencie.

Rozdział III

Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy.

Człowiek doświadczający przemocy nie może być za nią obwiniany.

Każdy człowiek doświadczający przemocy ma prawo do pomocy prawnej, socjalnej, psychologicznej i medycznej.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§ 3

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że małoletni jest krzywdzony lub istnieje uzasadnione podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi szkolnemu/ pedagogowi specjalnemu /psychologowi lub dyrektorowi szkoły.

2. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik szkoły, zostaje sporządzona notatka służbowa i przekazana bezpośrednio do dyrektora szkoły.

§ 4

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa oraz, o ile zachodzi taka konieczność, przez pielęgniarkę szkolną.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z małoletnim, którego dotyczy sprawa,
 - b) przeprowadzają rozmowy z innymi osobami, które mogą pomóc 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).

§ 5

3. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy małoletniemu. Członkiem zespołu interwencyjnego może być każdy pracownik szkoły, który może przyczynić się do poprawy sytuacji małoletniego, zapewnienia mu wsparcia i bezpieczeństwa.
4. 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.
5. Członkowie zespołu interwencyjnego, na podstawie posiadanych informacji, sporządzają plan pomocy małoletniemu.
6. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.
7. Za wdrożenie planu pomocy małoletniemu odpowiedzialni są psycholog, pedagodzy i wychowawca klasy.
8. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować małoletniemu,
 - skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
 - zasad monitorowania sytuacji małoletniego.
9. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiony przez jednego z pedagogów /psychologa szkolnego małoletniemu oraz jego opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy sprawcą przemocy jest rodzic lub opiekun prawny, wtedy o podejmowanych działaniach oddzielnie informowani są rodzice i małoletni.
10. Wychowawca klasy we współpracy z pedagogami /psychologiem szkolnym, monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem małoletniego.

§ 6

1. Jeśli uzyskane informacje wskazują na konieczność podjęcia interwencji prawnej, jeden z pedagogów lub psycholog informuje opiekunów małoletniego o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratury, policji, sądu rodzinnego), lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu założenia „Niebieskie Karty”.
2. Po poinformowaniu rodziców przez jednego z pedagogów lub psychologa - zgodnie z punktem poprzednim - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub policji, lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego, lub przesyła formularz „Niebieskie Karty - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do których zgłoszona została sprawa.
4. W przypadku, gdy podejrzenie zgłoszenia krzywdzenia małoletniego zgłosili jego opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, dyrektor szkoły informuje o tym opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2.
2. 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.

**Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły,
wymaga zareagowania!**

Rozdział IV

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w szkole przez pracownika placówki

§ 8

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego w szkole zgłasza zdarzenie dyrektorowi szkoły. Informacja może być przekazana w formie pisemnej.
2. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z pracownikiem zgłaszającym zdarzenie.
3. Dyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje swoje uwagi, poznaje wersję wydarzeń pracownika, analizuje zebrane dane oraz planuje dalsze działania mające na celu uchronienie małoletnich przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę małoletniego, dyrektor niezwłocznie składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa na policję lub do prokuratury.
5. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane,

zobowiązane są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych i proceduralnych.

6. Dyrektor organizuje szkolenie lub inne działanie edukacyjne dla wszystkich pracowników szkoły, dotyczące ochrony małoletnich przed przemocą i wykorzystaniem seksualnym.

Rozdział V

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego przez ucznia (przemoc rówieśnicza)

§ 9

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że małoletni jest krzywdzony przez innego ucznia małoletniego lub pełnoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi szkolnemu/ pedagogowi specjalnemu /psychologowi.

§ 10

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa oraz, o ile zachodzi taka konieczność, przez pielęgniarkę szkolną.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z małoletnim, który doświadcza krzywdzenia,
 - b) osobno przeprowadzają rozmowę z małoletnią osobą podejrzaną o krzywdzenie,
 - c) w przypadku osoby pełnoletniej podejrzaną o krzywdzenie, przeprowadzana jest rozmowa bez obecności opiekunów prawnych,
 - d) przeprowadzają rozmowy z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji,
 - e) sporządzają opis sytuacji szkolnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim i nauczycielami małoletniego, według ustalonego wzoru (załącznik nr 2). Dla ucznia krzywdzącego i krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
 - f) przekazują zebrane informacje dyrektorowi szkoły.

§ 11

1. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plany pomocy uczniom. Członkiem zespołu interwencyjnego może być każdy pracownik szkoły, który może przyczynić się do poprawy sytuacji małoletnich, zapewnieniu im wsparcia i bezpieczeństwa.
2. 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.
3. Członkowie zespołu interwencyjnego, na podstawie posiadanych informacji, sporządzają plany pomocy uczniom. Dla ucznia krzywdzącego i krzywdzonego sporządza się oddzielne plany pomocy.
4. Wszystkie działania przewidziane w planach pomocy mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa i wsparcia.

5. Za wdrożenie planu pomocy małoletniemu, jak i osobie krzywdzącej odpowiedzialni są psycholog, pedagog i wychowawca klasy.

6. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:

- sposobu odizolowania krzywdzonego od źródła zagrożenia,
- form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować pokrzywdzonemu,
- form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować krzywdzącemu,
- skierowania pokrzywdzonego i krzywdzącego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
- zasad monitorowania sytuacji pokrzywdzonego małoletniego oraz krzywdzącego.

7. Plan pomocy jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa szkolnego pokrzywdzonemu oraz jego opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

8. Plan pomocy jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa szkolnego uczniowi małoletniemu oraz jego rodzicom lub pełnoletniemu, który jest osobą krzywdzącą z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

9. Wychowawcy klasy pokrzywdzonego i krzywdzącego we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym monitoruje przebieg realizacji planu i jego efektów.

10. Powołany zespół przekazuje zebrane informacje dyrektorowi szkoły.

11. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń w wieku od 14 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwą instytucję (sąd rodzinny, policję, MOPS/GOPS) poprzez pisemne zawiadomienie.

12. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą instytucję (policja, prokuratura, sąd, GOPS/MOPS) poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – uczeń

§ 12

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.).

2. 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, arogancko-agresywnych, 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 VII

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 13

1. Dane osobowe małoletnich podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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, Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

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

3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z **dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. poz. 535) o przeciwdziałaniu przemocy domowej.**

§ 14

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

§ 15

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim, ani jego opiekunach.
2. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. Tylko dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić mediom informacji o małoletnim i jego opiekunach, tylko po uzyskaniu pisemnej zgody opiekunów małoletniego.
4. Pracownikowi szkoły nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z małoletnim, ani z jego opiekunami.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać o zgodę na kontakt z mediami. W przypadku uzyskania takiej zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

§16

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

§17

1. Szkoła uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego zgodnie z Polityką ochrony danych osobowych w IV Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Jana Twardowskiego w Głogowie.
2. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku ucznia stanowią załącznik nr 3 do niniejszej Strategii.

§18

3. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie szkoły bez zgody dyrektora szkoły i opiekuna małoletniego.

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

§19

5. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) - wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

Rozdział IX

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§20

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, równocześnie zabezpiecza je przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Dostęp do Internetu na terenie szkoły możliwy jest jedynie poprzez serwer szkolny, po otrzymaniu odpowiedniego loginu i hasła dostępu.

3. Osoba odpowiedzialna za Internet w szkole instaluje i aktualizuje na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu odpowiednie oprogramowanie filtrujące treści internetowe.

4. Nauczyciele informatyki, rozpoczynając zajęcia z uczniami mają obowiązek przedstawienia im regulaminu pracowni komputerowej oraz zasad bezpiecznego korzystania z Internetu w szkole.

5. Nauczyciel podczas trwania zajęć czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu.

6. W przypadku znalezienia w komputerze nieuprawnionych treści, nauczyciel ustala, kto korzystał z niego w czasie ich pojawienia.

7. Ustaloną informację o małoletnim, który wprowadził ww. treść, nauczyciel przekazuje wychowawcy klasy.

8. Wychowawca przeprowadza z małoletnim rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca ustali, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszego dokumentu.

Rozdział X

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

§21

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 4 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 XI

Przepisy końcowe

§22

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzą 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.

Schemat postępowania w przypadku doznawania przemocy
ze strony innego ucznia

JĘŚLI

lub

sam/a doznajesz krzywdy

jesteś świadkiem krzywdzenia innego ucznia

to

PAMIĘTAJ !!!

Każdy ma prawo do poszanowania swojej godności i do skutecznej ochrony.

NATYCHMIAST

powiedz o tym komuś dorosłemu:

dyrektorowi szkoły,

wychowawcy,

pedagogowi,

nauczycielowi,

innemu dorosłemu, który jest dostępny na terenie szkoły.

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko małoletniego, klasa

.....

Przyczyna zgłoszenia:

.....

.....

Opis zgłoszonego problemu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis osoby sporządzającej notatkę

Karta interwencji

(kartę wypełnia Szkolny Zespół Interwencyjny)

1. Imię i nazwisko małoletniego, klasa.....
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....
.....
4. Opis działań podjętych na terenie szkoły (data, formy podjętych interwencji)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Spotkania z rodzicami /opiekunami małoletniego/ osobą pełnoletnią (data, miejsce, osoby przeprowadzające rozmowę)
.....
.....
.....
.....
6. Efekty podjętej interwencji:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy:

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku uczniów (zdjęcia, filmy)

- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
- Należy się upewnić, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z uczniami ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków uczniów należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa uczniów.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Należy używać tylko imion uczniów; nie ujawniać zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Należy zapytać ucznia o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, należy poprosić o zgodę rodziców/opiekunów ucznia i poinformować wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób wykorzystany będzie jego wizerunek.
- Należy starać się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewcząt, uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
- Należy zadbać o to, aby publikowane zdjęcia i filmy były właściwie zabezpieczone – np. korzystanie z niezależnego serwera.

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

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość , dnia r.
Prokuratura Rejonowa w [1]

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 [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

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).

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy w.....
III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

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^[2]) 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)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
1. Odpis pisma.