

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ W WOLBROMIU
UL. SKALSKA 18 32-340 WOLBROM

Głównym celem podejmowanych działań jest uczynienie naszej szkoły środowiskiem bezpiecznym, pozytywnym i pełnym szacunku oraz radości dla wszystkich dzieci. W związku z tym powstał dokument, składający się z zestawu dobrych praktyk i wytycznych, które mają zminimalizować ryzyko nadużyć i wprowadzić zasady postępowania dla uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników niepedagogicznych. Bezpieczeństwo najmłodszych jest priorytetem nas wszystkich - ochrona dzieci przed wszelkiego rodzaju nadużyciami: fizycznymi, emocjonalnymi, seksualnymi czy zaniedbaniami.

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606) (wchodzi w życie 15 lutego 2024r.)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 1375 ze zm.)

Czym są standardy?

To zbiór zasad, które stawiają ochronę dziecka w centrum działań i wartości organizacji i tym samym pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne środowisko we wszystkich podmiotach działających na rzecz dzieci.

Spis standardów w Zespole Szkół w Wolbromiu:

- I. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- II. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- III. Zasady bezpiecznych relacji personel – uczniów.
- IV. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

I. POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkół w Wolbromiu

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

Rozdział I

Wyjaśnienie terminów

§ 1.

1. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
4. Krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój (WHO 1999). Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:
 - a. Przemoc psychiczną;
 - b. Przemoc fizyczną;
 - c. Zaniedbywanie;
 - d. Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

5. Wykorzystywanie seksualne małoletniego to włączanie go w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki lub zależności.

6. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej]

Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]

Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]

Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]

Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]

Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]

Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]

Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]

Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]

7. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i sprawującą nadzór nad jej realizacją w szkole jest Dyrekcja Zespołu Szkół w Wolbromiu.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń i uczeń – uczeń ustalone w szkole.

4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego przykładowo, gdy uczeń:

- a. ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a podawane wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.;
- b. wyraża niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- c. nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- d. wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- e. boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- f. jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
- g. cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.;
- h. nagle i wyraźnie zmienia swoje zachowanie.

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrekcji szkoły.

§ 4.

1. Pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego (procedura

„Niebieskiej Karty”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrekcja szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych ucznia.

2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8.

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy szkoły oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Procedury reagowania w sytuacji, gdy dziecko:

1. doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu** (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała - np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego

ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), **wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**

- pracownik szkoły ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadamia policję pod nr 112 lub 997;

2. doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) **lub przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- pracownik szkoły ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- dyrekcja szkoły kończy współpracę/rozwiązuje umowę z osobą krzywdzącą dziecko;

3. jest **pokrzywdzone innymi typami przestępstw:**

- pracownik szkoły jest zobowiązany zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
- odseparowuje je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- dyrekcja szkoły informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

4. doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. nieuzasadniony krzyk, niestosowne komentarze):

- pracownik szkoły ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparowuje je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- dyrekcja szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy w zachowaniu pracownika kończy z nim współpracę.

§ 9.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza)

Procedury reagowania w sytuacji, gdy dziecko:

1. doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu** (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała

- np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), **wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**

- pracownik szkoły jest zobowiązany zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

- pedagog/psycholog, dyrektor szkoły lub inny pracownik szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;

- równolegle dyrektor szkoły powiadamiają najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;

- wniosek składa na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka; we wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zostało zaobserwowane);

2. doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. nieuzasadniony krzyk, niestosowne komentarze):

- pracownik szkoły ma za zadanie zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

- pedagog/psycholog lub inny pracownik przeprowadza rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowuje działania naprawcze;

- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

§ 10.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Procedury reagowania w sytuacji, gdy dziecko:

1. doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu** (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała - np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), **wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**

- pracownik ma za zadanie zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- pracownik szkoły zawiadamia policję pod nr 112 lub 997;

2. **doświadcza zaniedbania** lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez wiedzy osoby dorosłej):

- pracownik szkoły ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
- pracownik szkoły, pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły rozmawia z rodzicem/opiekunem ucznia/uczenicy;
- następnie powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna dyrekcja szkoły powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;

3. jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw:**

- pracownik ma za zadanie zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
- pracownik szkoły, pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły rozmawia z rodzicem /opiekunem;
- powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna dyrekcja, pedagog/psycholog powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;

4. doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. nieuzasadniony krzyk, niestosowne komentarze):

- pracownik dba o bezpieczeństwo dziecka;

- pracownik szkoły, pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy dyrekcja powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- równoległe składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 11.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły 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.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 12.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio - wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 13.

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa Statut. Zasady te służą m.in. ochronie małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz przetwarzanymi w innej formie.

2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady:

- a. nie podawanie swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres;
- b. dbanie o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie należy udostępniać zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu);
- c. informowanie rodziców/opiekunów lub pracowników szkoły o każdym przypadku napotkania w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
- d. informowanie rodziców/opiekunów lub pracowników szkoły o propozycjach spotkania otrzymanych od internetowych znajomych;
- e. nie atakowanie nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie wyraża oraz zaniechanie agresji, w tym werbalnej;
- f. nie korzystanie z sieci przez zbyt długi czas w celu profilaktyki zdrowotnej, w tym zagrożenia uzależnieniem;
- g. preferowanie relacji bezpośrednich jako bardziej rozwijających i wartościowych niż kontaktów internetowych.

§ 14.

1. Nauczyciele informatyki zapewniają, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Podczas korzystania ze szkolnych komputerów w trakcie lekcji nauczyciel prowadzący zajęcia w miarę potrzeb sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się on ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji szkoły, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
4. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 15.

1. Dyrekcja szkoły jako osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki, a następnie dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu stosowania Polityki.
2. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać na jej naruszenie.
3. Dyrekcja szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.
3. Obowiązkiem uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, a także pracowników szkoły (pedagogicznych i niepedagogicznych) jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

II. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Szkół w Wolbromiu

1. Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Szkoła powinna zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione oraz pojawiające się w niej okazjonalnie (w tym wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. innych kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła powinna posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnianą, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

2. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.

Nie podanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rozporządzenie 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). Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi

szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: **rps.ms.gov.pl**. by móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej.

4. Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 107 Kodeksu karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba ubiegająca się o pracę w szkole posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. W przypadku niemożliwości przedstawienia urzędowych dokumentów należy poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie własnego oświadczenia dotyczącego niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

III. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – UCZEŃ

Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami w Zespole Szkół w Wolbromiu

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra uczniów i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczniów w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

Relacje personelu z uczniami

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego/jej reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, pamiętając również, aby minimalizować ryzyko ewentualnej błędnej interpretacji własnego zachowania.

Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać dzieci uważnie i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno na niego krzyczeć w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, konieczne jest, by wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec uczniów relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Należy zapewnić uczniom, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym opowiedzieć wychowawcy, specjaliście pracującemu w szkole (psycholog, pedagog) lub innemu zaufanemu nauczycielowi, a co za tym idzie mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z uczniami

1. Należy doceniać i szanować wkład uczniów szkoły w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania uczniów.
3. Nie wolno nawiązywać z uczniami jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych (seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę).
4. Nie należy utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od uczniów i ich rodziców/opiekunów. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. **Każdą rażącą sytuację**, która obejmuje zauroczenie uczniem/uczennicą przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia/uczennicę, należy zgłosić dyrekcji szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z uczniami

1. Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby uczniów w danym momencie, uwzględnia wiek uczniów, 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. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach pracownika szkoły taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez uczniów lub osoby trzecie.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
3. Nigdy nie należy dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy zawsze poinformować o tym dyrekcję szkoły i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik, e-mail, Classroom).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności pracownika w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczenice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni będą mieć wgląd w jego prywatną cyfrową aktywność:

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych innych niż służbowe.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę.

IV. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół w Wolbromiu

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana przez firmę zewnętrzną.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Podczas zajęć z wykorzystaniem komputera nauczyciele - opiekunowie pracowni są odpowiedzialni za:
 - a. zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - b. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
 - c. przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści (w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie, a jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji).
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.