



Standardy ochrony małoletnich Zespół Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze

Podstawa prawna:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Ustawa z 13 maja 2016 O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)
- Rozporządzenie z dnia 6 września 2023 r w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023, poz. 1870)

Wstęp

Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony prawnej, zarówno przed, jak i po urodzeniu, został stworzony niniejszy dokument w celu zapewnienia uczniom/wychowankom Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze nauki oraz rozwoju w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa.

Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły, a także wolontariuszy, stażystów i praktykantów jest kierowanie się interesem dziecka oraz działanie dla jego dobra. Kierując się dobrem dzieci wszyscy dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw, traktując dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz osoby współpracujące ze szkołą i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Standardy ochrony dzieci obejmują:

- Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
- Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem.
- Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.
- Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadomienia sądu rodzinnego i opiekuńczego, policji, prokuratury.
- Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
- Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
- Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie.
- Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

Polityka – działania na rzecz ochrony dzieci w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze jest przyjętym na potrzeby placówki dokumentem regulującym kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań placówki oraz w kwestiach zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas realizacji tych zadań. Polityka deklaruje wartość realizacji praw dziecka dla instytucji, pokazuje, że traktujemy dziecko jak podmiot praw i ochrony, ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje, ustanawia jasne procedury postępowania.

Pracownik Szkoły - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej.

Wolontariusz – osoba odbywająca wolontariat w placówce na podstawie odrębnych przepisów.

Praktykant – osoba odbywająca praktykę w placówce na podstawie skierowania z uczelni i zgody dyrektora oraz opiekuna praktyki na jej realizowanie.

Stażysta – osoba odbywająca staż w placówce za zgodą dyrektora.

Pracownik administracji i obsługi szkoły – administracja, pracownicy kuchni, pracownicy sprzątający, konserwatorzy, woźni, inni pracownicy administracji lub obsługi.

Osoby z zewnątrz - pracownicy firm i instytucji współpracujących ze szkołą, prowadzący prelekcje dla uczniów/wychowanków w obecności nauczyciela, który sprawuje opiekę nad dziećmi.

Student/praktykant – osoba odbywająca w placówce praktykę zawodową.

Dziecko – każda osoba przyjęta do przedszkola, szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców/ opiekunów prawnych, ucząca się w szkole lub będąca wychowankiem przedszkola.

Rodzic/ Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.

Zgoda opiekuna dziecka - pisemna zgoda, co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno - opiekuńczy.

Osoba odpowiedzialna za Internet - wyznaczona przez dyrektora placówki osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie: nauczyciel zajęć komputerowych, administrator strony internetowej szkoły, administrator facebooka zespołu.

Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich - wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów.

Dane osobowe dziecka - każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora placówki w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka składający się z: pedagoga/psychologa, wicedyrektora, wychowawcy, nauczycieli zainteresowanych.

Krzywdzenie W ustawie z dnia 15 września 2015 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, znajdujemy takie jej określenie: „jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób wymienionych w pkt. 1 (chodzi o członków rodziny), w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.

Przyjęcie którejkolwiek z cytowanych definicji pozwala wyróżnić 4 główne kategorie złego traktowania dzieci przez dorosłych :

- krzywdzenie fizyczne
- krzywdzenie emocjonalne
- wykorzystywanie seksualne
- zaniedbywanie

Krzywdzenie fizyczne

Jest to celowe używanie wobec dziecka siły fizycznej, które powoduje lub z dużym prawdopodobieństwem może spowodować uszczerbek na zdrowiu, zagrażać życiu, rozwojowi i godności dziecka. Działania te mogą obejmować: uderzanie, bicie, kopanie, potrząsanie, gryzienie, duszenie, parzenie, przypalanie, trucie ale i również niszczenie z premedytacją rzeczy należących do ofiary. W niektórych opracowaniach dokonuje się podziału na przemoc fizyczną w postaci czynnej i biernej. Uznaje się, że przemoc fizyczna bierna przejawia się w postaci różnego rodzaju zakazów i nakazów, np.: mówienia w określonym czasie i tempie, chodzenia, przemieszczania się, załatwiania potrzeb fizjologicznych itp.

Krzywdzenie emocjonalne

Mamy tu do czynienia z takim wzorcem zachowania rodziców lub opiekunów, który poważnie zakłóca poznawczy, emocjonalny, psychiczny lub społeczny rozwój dziecka i wywołujący u niego poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone.

Bardzo trudno jest udokumentować zjawisko krzywdzenia emocjonalnego, gdyż wymaga to analizy pewnych sytuacji rodzinnych, konieczna jest diagnoza socjologiczno- psychologiczna oraz diagnoza osobowościowa poszczególnych członków rodziny.

Emocjonalne krzywdzenie nie wiąże się z bezpośrednim kontaktem cielesnym i może przybierać różne formy :

- ignorowania
- wykluczania
- zawstydzania
- odtrącania
- izolowania (konsekwentne uniemożliwianie dziecku normalnych interakcji społecznych z rówieśnikami, członkami rodziny, innymi dorosłymi. Może tu również chodzić o ograniczenie dziecku swobody przemieszczania się)
- wykorzystywania lub demoralizowania (zmuszanie do niewłaściwych lub niezgodnych z prawem zachowań, uczenie i popieranie ich)
- słownej agresji (obrażanie, zawstydzanie, ośmieszanie, niedocenianie)
- terroryzowania (tworzenie klimatu strachu, wprowadzanie sztywnych lub nierealnych oczekiwań z groźbą kary za ich niespełnienie).

Równie krzywdzące dla dziecka jest bycie świadkiem wulgarności i oglądanie przemocy między dorosłymi członkami rodziny.

Istotą krzywdzenia emocjonalnego jest uporczywość, powtarzalność zachowań, które "niszczą" dziecko.

Wykorzystywanie seksualne

Za dziecko seksualnie wykorzystywane można uznać „każdą jednostkę w wieku bezwzględnej ochrony, jeśli osoba dojrzała seksualnie, czy to przez świadome działanie, czy też przez zaniedbywanie swoich społecznych obowiązków, lub obowiązków wynikających ze specyficznej odpowiedzialności za dziecko, dopuszcza do zaangażowania go w jakąkolwiek aktywność natury seksualnej, której intencją jest zaspokojenie osoby dorosłej”.

W literaturze najczęściej spotyka się następujący podział zachowań związanych z wykorzystywaniem seksualnym dzieci :

- zachowania z kontaktem fizycznym: penetracja, dotykanie intymnych części ciała dziecka, całowanie o charakterze seksualnym oraz dotykanie przez dziecko intymnych części ciała dorosłego
- zachowania bez kontaktu fizycznego : ekshibicjonizm, obsceniczne telefony, podglądactwo fetyszyzm, eksponowanie ciała dziecka osobom dorosłym w celu zaspokojenia ich seksualnych pragnień, prezentowanie dziecku zdjęć pornograficznych oraz włączanie go w oglądanie lub produkcję materiałów pornograficznych. Ta forma wykorzystywania zawiera również składanie dziecku propozycji o charakterze seksualnym i werbalne molestowanie (np. lubieżne komentarze na temat ciała dziecka).
- Kazirodztwo – szczególna forma wykorzystywania seksualnego, określane jako obcowanie płciowe ze wstępnym, zstępnym, przysposobionym, bratem lub siostrą.

Zaniedbywanie

Zaniedbywanie to nie zapewnienie dziecku odpowiednich warunków w sferze zdrowia, edukacji, rozwoju emocjonalnego, odżywiania, schronienia i bezpiecznych warunków życia, w ramach racjonalnych i dostępnych rodzicom lub opiekunom środków, co może skutkować wysokim prawdopodobieństwem spowodowania szkody dla zdrowia dziecka, jego rozwoju fizycznego, psychicznego, duchowego, moralnego lub społecznego.

Zatrudnianie: Przy zatrudnianiu pracownika szkoły, przyjmowaniu stażysty, wolontariusza, praktykanta dyrektor dokonuje jego weryfikacji zgodnie z zapisami w obowiązujących aktach prawnych. Ustawa „O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka i objawów krzywdzenia, pracownicy placówki podejmują działania w oparciu o procedury zawarte w „Księdze Bezpieczeństwa” (dostępna dla wszystkich na stronie www.ze3.zgora.pl, które obowiązują w placówce od 2016), a także przeprowadzają rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.
3. Pracownicy monitorują poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, sytuację i dobrostan dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.
4. Wszyscy pracownicy Zespołu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informację o krzywdzeniu ucznia/wychowanka są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział III

Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości

§ 3

1. Dyrektor Zespołu weryfikuje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z dziećmi oraz wymaga od niej zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Każda osoba pracująca lub odbywająca staże, praktyki, wolontariat powinna zapoznać się z powyższym dokumentem i podpisać oświadczenie, że jest świadoma odpowiedzialności karnej za jego nieprzestrzeganie. (załącznik)
4. Dopuszcza się prowadzenie w grupach/klasach przez osoby z zewnątrz prelekcji m.in. w celu preorientacji zawodowej, jednak zawsze w towarzystwie nauczyciela/wychowawcy, który formalnie sprawuje opiekę. Zaproszeni goście, prowadzący prelekcje w obecności nauczyciela/wychowawcy nie podlegają procedurze kontroli pracowników.

Rozdział IV

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o jego krzywdzeniu. Zasady ogólne.

§ 4

Dyrektor/ Wicedyrektor Zespołu:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
- Uczestniczy w rozmowie z rodzicami/opiekunami prawnymi.
- W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka wdraża procedurę „Niebieskiej Karty”
- W sytuacji, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z placówką składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję/prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- W razie zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest dorosły spoza rodziny zawiadamia policję.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze działania szkolne okazały się nieskuteczne zawiadamia Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Ośrodek Pomocy Społecznej.
- Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia krzywdzonego.
- W razie potrzeb organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec nieletnich.
- Uzyskuje od rodziców/opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów Ochrony Dzieci

Pedagog/psycholog:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie w dzienniku.
- Diagnostuje sytuację ucznia i rodziny.
- Koordynuje świadczenie pomocy dziecku/rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami.
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem/wicedyrektorem w sprawach dotyczących dziecka.
- Udziela rodzicom/opiekunom wskazówek na temat zrozumienia typowych reakcji dzieci na trudne sytuacje.
- Informuje rodziców o możliwych formach wsparcia dziecka, przekazuje dane instytucji wspierających.
- Kieruje dziecko oraz rodziców/opiekunów do placówek specjalistycznych w razie potrzeby.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i rodzinie, za ich zgodą.
- Opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu.

Wychowawca:

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę.
- Powiadamia dyrektora/wicedyrektora oraz pedagoga/psychologa.
- Jeśli pierwszy otrzymał zgłoszenie uruchamia procedurę „Niebieskiej karty” – część A.
- W przypadku, gdy uczeń posiada obrażenia przeprowadza go do pielęgniarki, pod jej nieobecność sam udziela pomocy.
- Informuje o sytuacji rodziców/opiekunów dziecka.
- Opracowuje wspólnie z pedagogiem/psychologiem plan wsparcia dziecka.
- Monitoruje klasę, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka.
- Podejmuje realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniem/wychowankiem i klasą/grupą

Nauczyciel:

- Informuje wychowawcę i pedagoga/psychologa o tym, że podejrzewa stosowanie przemocy wobec ucznia.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej karty” poprzez wypełnienie formularza A, jeśli pierwszy otrzymał zgłoszenie .
- Podejmuje realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniem/wychowankiem.

Pracownicy niepedagogiczni:

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których są świadkami.
- Zgłaszają zaobserwowane sygnały dyrekcji Zespołu.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia i/lub krzywdzenia dziecka w rodzinie, przemocy domowej.

§ 5

W przypadku powzięcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy, a w zastępstwie pedagogowi/psychologowi. Ma także obowiązek

poinformowania o fakcie dyrektora , w zastępstwie wicedyrektora.

§ 6

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest dotknięte przemocą w rodzinie pracownik, który się o tym dowiedział zaprasza rodziców/ opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu bierze dodatkowo udział dyrektor/wicedyrektor lub pedagog/psycholog.
2. Pracownik, który powziął pierwszy informację o podejrzeniu krzywdzenia wypełnia formularz „Niebieska Karta – część A”, w obecności dziecka oraz osoby najbliższej/opiekuna faktycznego /nauczyciela/wychowawcy/.
3. W przypadku, gdy nie jest możliwe wypełnienie formularza w obecności dziecka, formularz Niebieska Karta – część A wypełnia się pod jego nieobecność.
4. Wychowawca,/nauczyciel/pedagog/psycholog/opiekun faktyczny wyjaśnia dziecku na czym polega procedura „Niebieskiej Karty” i informuje dziecko o jego prawach.
5. Działania z udziałem dziecka w ramach procedury Niebieskiej Karty powinny być przeprowadzone w obecności pedagoga/psychologa oraz pełnoletniej osoby najbliższej /rodzic-opiekun chroniący, dziadkowie, pełnoletnie rodzeństwo/.
6. Formularz „Niebieska Karta – część A” powinien zostać przekazany przez dyrektora placówki osobiście lub za pośrednictwem wyznaczonego pracownika w ciągu 5 dni roboczych od dnia powzięcia informacji o podejrzeniu przemocy i jego wypełnienia do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego na terenie Zielonej Góry (siedziba w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej ul Długa 13) lub gminy, w której dziecko faktycznie przebywa.
7. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje prostym, przejrzystym językiem, przystępnym dla niej. Uwzględnia się stan i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
8. Pedagog/psycholog wraz z nauczycielami pracującymi z danym dzieckiem dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy, osobie najbliższej lub opiekunowi faktycznemu dziecka.
9. Ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi niebędącymi sprawcami przemocy plan pomocy dziecku, poprzez określenie sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku i zobowiązanie rodzica/opiekuna do skonsultowania dziecka i rodziny przez odpowiednio psychologa, lekarza, psychoterapeutę poza placówką. W miarę możliwości ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka. Monitoruje sytuację dziecka.
10. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog wraz z dyrektorem/ wicedyrektorem przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych placówki: wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury, na policję oraz Sądu Rodzinnego i Nietletnich w Zielonej Górze. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych-wychowawczych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

§ 7

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

niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

3. Wszyscy pracownicy placówki 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

1. W przypadku, gdy podejrzewamy, że zagrożone jest dobro dziecka, należy powiadomić Sąd Rodzinny i Nieletnich w Zielonej Górze.

2. W przypadku podejrzenia przestępstwa należy powiadomić policję lub prokuraturę, właściwe ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy wezwać policję.

4. W przypadku, gdy nie podejrzewamy krzywdzenia, ale widzimy, że rodzina przeżywa trudności, zachęcamy ją do szukania dla siebie wsparcia. W tym celu pedagog/psycholog szkolny podaje adresy: ośrodka pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodka interwencji kryzysowej bądź ośrodka wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie czy też innej organizacji świadczącej pomoc dla rodzica i dziecka, organizacji pozarządowej zajmującej się pomocą dziecku i rodzinie, w okolicy zamieszkania rodziny.

Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika szkoły

§ 9

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi .

2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, uczniem /w obecności innego nauczyciela, wychowawcy, specjalisty/, jego rodzicami lub prawnymi opiekunami. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.

3. Dyrektor szkoły może włączyć w rozmowy pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, pedagoga terapeutę.

4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia /znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/ powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy LKO.

6. Pracowników obowiązuje zachowanie tajemnicy informacji na temat krzywdzenia dziecka lub informacji z tym powiązanych przez wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły takie informacje. Obowiązek ten nie obejmuje przekazywania informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, w przypadku psychologa, po zwolnieniu z tajemnicy zawodowej.

7. Monitorowanie sytuacji dziecka pokrzywdzonego /dzieci będących świadkami jest zadaniem wychowawcy klasy, nauczycieli pracujących z klasą oraz specjalistów pracujących z dzieckiem/dziećmi.

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników.

§ 10

1. Nauczyciel/pracownik będący świadkiem krzywdzenia natychmiastowo i bezpośrednio reaguje na akty agresji/przemocy poprzez jej przerwanie.
2. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem do wychowawcy klasy, w dalszej kolejności do pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem powinien opracować plan pomocowy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
4. W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog/psycholog szkolny powinien zgłosić problem do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
6. Pracowników obowiązuje zachowanie tajemnicy informacji na temat krzywdzenia dziecka lub informacji z tym powiązanych przez wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły takie informacje. Obowiązek ten nie obejmuje przekazywania informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. Monitorowanie sytuacji dziecka pokrzywdzonego /dzieci będących świadkami jest zadaniem wychowawcy klasy oraz specjalistów pracujących z dzieckiem/dziećmi.
8. Szczegółowe przypadki krzywdzenia dzieci przez rówieśników rozwiązywane są w oparciu o procedury zawarte w Księdze Bezpieczeństwa w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze:

Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa

Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy. Niezwłocznie powiadamia policję. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie. Niezwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora szkoły. Dyrektor powiadamia rodziców ucznia. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży). Niezwłocznie wzywa policję.

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.

Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez wychowanka. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga szkolnego. Prowadzi we współpracy z pedagogiem postępowanie

wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej. Wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice.

W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka.

Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.

Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych.

Rozmowa wyjaśniająca prowadzona przez nauczyciela lub wychowawcę. Wpisanie informacji do e-dziennika. Wspólne poszukiwanie sposobu naprawy sytuacji. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, pedagog proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów i poinformowanie o konsekwencjach, w tym możliwości obniżenia zachowania do nagannego. Jeśli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują, wychowawca przy współpracy z pedagogiem, w porozumieniu z rodzicami dziecka/prawnymi opiekunami, kieruje ucznia na badania specjalistyczne poza szkołą w celu uzyskania pogłębionej diagnozy i podjęcia kroków wspierających poza szkołą (np. leczenie, terapia, propozycja kontynuacji nauki w MOS)

W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy sprawcy przemocy i osoby, która doznała przemocy, wychowawca - oprócz konsekwencji wobec sprawcy – zobowiązany jest do udzielenia wsparcia zarówno osobie doświadczającej jak i sprawcy. W zależności od stopnia zachowań agresywnych ucznia można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu szkoły.

W przypadku rażącego naruszenia szkolnego prawa, sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, zwołuje się Zespół Wychowawczy, który opracowuje jednolite strategie działań.

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy, której uczniowie dopuszczali się z terenu szkoły.

1. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest ustalić okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia.
2. Poinformować o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrektora.
3. Włączyć nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy / należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści itp. - tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby/.
4. Jeśli sprawca jest uczniem, należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej.
5. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
6. Należy powiadomić o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do

którego zobowiązany jest uczeń, objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia – sprawcy.

7. Należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy - wsparcie psychologiczno - pedagogiczne i monitoring sytuacji ucznia.

8. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia. Ochrona świadków cyberprzemocy, zapewnienie im dyskrecji i poufnego postępowania. Sporządzanie dokumentacji

z zajęcia przez pedagoga szkolnego. Powiadomienie sądu rodzinnego, jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych jakimi dysponuje szkoła.

9. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest niemożliwy do ustalenia poprzez działania szkoły dyrektor, wychowawca, pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia o prawie zawiadomienia policji.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji personelu placówki – dziecko

§ 11

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

- kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- pomoc w czynnościach związanych z leżakowaniem w przedszkolu
- pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer,
- odprowadzeniem do świetlicy lub na pływalnię,
- w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych,
- reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc.),

- erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);
- komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich, arogancko - agresywnych, złośliwie - ironicznym, wulgarnych nie może:
 - ✓ wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), obniżyć, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
 - ✓ upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie)
 - ✓ naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

Równe traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączenie skupiania uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
- niedopuszczalne jest zwracanie się do dzieci przezwiskami

Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, etc),
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms – owej)
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
- nauczyciele oraz inni pracownicy placówki nie utrzymują kontaktów z uczniami przy pomocy komunikatorów społecznościowych

Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- organizacja „bezpiecznej drogi do i ze szkoły” z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka,
- organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny),
- opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (wycieczki) zapewniona przez więcej niż jedną osobę,

- przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych; czynności higieniczno - pielęgnacyjne:
 - ✓ Mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu, być wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach, niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,

Aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona, Ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowo poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);

Dyscyplinowanie i nagradzanie dzieci

Dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; zagrażająca bezpieczeństwu. Dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym)
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny)

W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny terenu szkoły.

Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne placówki z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Dyscyplinowanie i nagradzanie dzieci odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu. Uczniowie ponoszą konsekwencje naturalne i logiczne swoich działań, zgodnie z procedurami szklonymi.

Niedopuszczalne jest używanie siły fizycznej w celu dyscyplinowania dzieci, a także komunikatów werbalnych i niewerbalnych naruszających godność dziecka m.in. krzyczenie, przezywanie, wyzywanie, straszenie, sarkazm, szydzenie, ośmieszanie.

Kontakty członków personelu z dziećmi poza placówką.

Personel może komunikować się z dziećmi poza placówką poprzez e-dziennik, np. w sytuacji choroby, absencji dziecka w szkole – przekazanie ważnych informacji organizacyjnych, np. planowane wyjście, wycieczka. Kontakty są dokumentowane w e-dzienniku.

Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów w mediach społecznościowych między pracownikami szkoły, a uczniami.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 12

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018, poz. 1000 ze zm.)
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023r o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2023, poz. 535 ze zm.)

§ 13

Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 14

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 15

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 16

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 17

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, 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.

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

§ 18

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.ze3.zgora.pl w celach promocyjnych).

Wytuczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy):

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Zgłoszenia dokonujemy u dyrektora.
- Zakazane jest nagrywanie i fotografowanie uroczystości, wycieczek, imprez szkolnych/przedszkolnych itp. przez rodziców/opiekunów prawnych i inne osoby uczestniczące w wydarzeniu. Wydarzenia powyższe mogą być dokumentowane w formie zdjęć, filmów przez nauczycieli wyłącznie z użyciem aparatów służbowych.
- Nauczyciele na swoich prywatnych telefonach w żadnym wypadku nie posiadają i nie przechowują zdjęć/filmów uczniów/wychowanków.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

Dbłość o bezpieczeństwo wizerunków dzieci następuje poprzez:

- Uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów przed zrobieniem zdjęć i ich ewentualną publikacją na www.ze3.zgora.pl, uzyskanie ustnej zgody dziecka.
- Obligatoryjne jest poinformowanie do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście.
- Nie wskazane jest podpisywanie zdjęć/nagrań danymi pozwalającymi na identyfikację ucznia, dopuszcza się podpisywanie wyłącznie imieniem.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów

§ 19

1. Placówka, 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. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na lekcjach w pracowni komputerowej.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Każdy uczeń w sytuacjach nagłych ma możliwość zadzwonienia z terenu szkoły do rodziców, z telefonu szkolnego, który znajduje się w sekretariacie.

§ 20

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika instytucji przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych

treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje pedagogowi/psychologowi.

5. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje stosowne działania.

Rozdział IX

Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

§ 21

1. Rozpoznanie sygnałów, wskazujących na krzywdzenia dziecka:
 - Zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka
 - Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji:
 - W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez placówkę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników oraz zawarte w posiadanej już dokumentacji.
 - Pedagog/psycholog zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w placówce, współpracuje z innymi osobami i instytucjami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
 - Nauczyciele wychowania fizycznego oraz pielęgniarka zwracają uwagę na ślady domniemanego pobicia, niechęć dziecka do przebijania się na lekcje wychowania fizycznego, oznaki bólu przy podnoszeniu się, ćwiczeniach, poruszaniu się.
 - Wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie ucznia, które może być skutkiem krzywdzenia.
 - Dokumentacja szkolna zawiera informacje o nieobecnościach ucznia, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu.
 - W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł. W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami chroniącymi, z jego otoczenia.
4. Analiza zabranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dziecka.
5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka. Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale 4.
6. Działania prawne. Polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze, sądowi lub Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej, zależnie od sytuacji.
7. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:
 - Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.

- Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązania jego problemów.
- W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu, policji, prokuratury, MOPS-u).
- Objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły konieczną w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami lub wskazanie specjalistycznych nieodpłatnych placówek świadczących powyższe usługi (zależnie od możliwości i kontekstu pomocy).
- Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

Rozdział X

Monitoring stosowania standardów

§ 22

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację standardów ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz zaproponowanie zmian w standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły ankietę monitorującą poziom realizacji standardów (raz w roku szkolnym - załącznik nr 2).
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Rodzice za pośrednictwem Rady Rodziców mogą poprosić o wniesienie zmian w standardach, z uzasadnieniem.
7. Uczniowie mogą proponować zmiany w Standardach ochrony Dzieci oraz wskazywać na naruszenia w placówce ustalonych zapisów. Zgłaszają to dyrektorowi.
8. Dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz rodzicom nowe brzmienie standardów.

Rozdział XI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 23

1. Standardy są aktualizowane zgodnie ze zmieniającymi się przepisami przez osoby wyznaczone przez dyrektora.
2. Co najmniej raz na dwa lata dokonana jest ich ocena w celu zapewnienia dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Obowiązkowe jest pisemne udokumentowanie przeprowadzonej oceny standardów i sporządzenia wniosków z oceny.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 24

1. Standardy ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia przez dyrektora, zostają wprowadzona zarządzeniem.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników pedagogicznych szkoły poprzez zapoznanie z treścią dokumentu poprzez przesłanie jej tekstu za pomocą e-dziennika oraz zamieszczenie dokumentu na stronie Internetowej szkoły (www.ze3.zgora.pl)
3. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z treścią procedur przez kierownika administracyjnego i poświadczą zapoznanie podpisem na liście. Wydrukowane standardy będą dostępne do wglądu w kadrach.
4. Rodzice/opiekunowi zostaną poinformowani przez wychowawców i ogłoszenie treści dokumentu na www.ze3.zgora.pl
5. Uczniowie zostaną zapoznani ze skróconą formą standardów przez wychowawców w trakcie godzin z wychowawcą w klasach IV – VIII i edukacji społecznej w klasach I – III. Skrócona wersja standardów dla uczniów będzie dostępna do wglądu także, w bibliotece szkolnej.
6. Przedstawiona skrócona wersja standardów wyjaśniona jest językiem zrozumiałym dla ucznia, także ze SPE. W przypadku braku rozumienia, nauczyciel współorganizujący/ pedagog/psycholog wyjaśni je językiem zrozumiałym.
7. Poszczególne procedury i zasady opisane są w „Księdze Bezpieczeństwa” obowiązującej w ZE nr 3. (załącznik nr 3).
8. Standardy ochrony dzieci zostaną wdrożone w ustawowym terminie 6 miesięcy, czyli do 15 sierpnia 2024 r.
9. W placówce będzie dostępna skrócona, obrazkowa wersja standardów.

Załącznik nr 1

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Przyczyna interwencji(forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa.

Data

Działanie.....

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data

Opis spotkania

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

6. Forma podjętej interwencji(zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- przekazanie kontaktów do miejsc, gdzie można znaleźć fachową pomoc
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

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

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

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

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała

informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców.

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

Załącznik nr 2

Ankieta – monitoring standardów

Proszę zaznaczyć: tak lub nie

1. Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci?

Tak

Nie

2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w Zespole Edukacyjnym nr 3?

Tak

Nie

3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak

Nie

4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak

Nie

5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak

Nie

6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez pracownika ZE nr 3?

Tak

Nie

7. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jeśli tak, proszę o ich wpisanie poniżej.

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

Załącznik nr 3 „Księga Bezpieczeństwa”

Załącznik nr 4

**Zgoda dyrektora na przeprowadzenie prelekcji w placówce przez osobę z zewnątrz
w obecności nauczyciela**

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie prelekcji w grupie/klasie przez

Panią/Pana.....dnia

.....

na

temat.....

....

W czasie spotkania opiekę nad wychowankami/uczniemi sprawuje nauczyciel.

Dziecko/uczeń znajduje się cały czas pod opieką osoby lub osób za nie odpowiadających w placówce, dlatego prelegent/gość nie podlega procedurze weryfikacji w rozumieniu art. 21. ust 1 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (Dz. U. z 2024, poz. 560)

