

**Standardy Ochrony Małoletnich
obowiązujące
w Zespole Szkół Technicznych
im. płk. Gwidona Langerera
w Cieszynie**

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

1. Ustawa z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczościom na tle seksualnym (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz.1304 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy-Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (DZ. U. z 2023 r. poz.1606).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
8. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526).

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób instytucja szkoły będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie o Standardach Ochrony Małoletnich

§ 1

1. Pracownikiem Zespołu Szkół Technicznych im. płk. Gwidona Langerera w Cieszynie jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Małoletnim jest każdy, kto nie ukończył 18 roku życia.
3. Uczeń jest to osoba, która uczęszcza do Zespołu Szkół Technicznych im. płk. Gwidona Langerera w Cieszynie.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji. W szczególności są to: rodzic lub opiekun prawny, w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, ale i jego opiekunów oraz rówieśników lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie:
 - a) przemoc fizyczna - to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, może spowodować uszczerbek na zdrowiu lub zagrażać życiu,
 - b) przemoc emocjonalna - to poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, nieustanna krytyka, obarczanie tematami i konfliktami osób dorosłych, manipulowanie, brak wsparcia, stawianie zbyt dużych oczekiwań lub wymagań,
 - c) przemoc seksualna - to angażowanie małoletniego w czynność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) przemoc ekonomiczna - to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka (odpowiednie ubranie, odżywianie, potrzeby edukacyjne, schronienie); zaniedbywanie,

- niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego,
- e) zapewnianie ochrony, opieki, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru dotyczącego edukacji.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w sieci.
8. Osoba odpowiedzialna za przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich (koordynator) to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w szkole.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
10. Zespół interwencyjny jest powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad małoletnim w szkole lub w jego rodzinie. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają odpowiednią wiedzę, a w ramach wykonywanych obowiązków są uwrażliwieni na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami ucznia, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację małoletniego, w tym jego dobrostan psychiczny.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

§ 3

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji psychologowi, pedagogowi, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

§ 4

1. Psycholog/pedagog/dyrektor/wicedyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W przypadku nie pojawienia się opiekunów ucznia pedagog/psycholog sporządza odpowiednią notatkę służbową.
2. Wychowawca wraz z psychologiem/pedagogiem przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz opracowuje plan pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskich Kart” – w zależności od rozpoznanego typu krzywdzenia i związanej z nim interwencji),
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku: np. rozmowy z rodzicami (ze wskazaniem, kto będzie odpowiedzialny za poszczególne działania),
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) wychowawca zgłasza problem dyrektorowi

szkoły. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor/ wicedyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w §4 pkt. 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji. Powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

1. Plan pomocy małoletniemu 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, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, procedura „Niebieskich Kart”) zależnie od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
3. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa/pedagoga - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrekcja placówki składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty-A” do przewodniczącego zespołu dyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
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.

Rozdział IV

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna

§ 8

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracowników szkoły, osoby trzecie.
2. Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod numer 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.
3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie ucznia przez pracownika/współpracownika szkoły osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z uczniami (nie tylko z pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej (np. poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, popychanie, krzyki itp.) zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, która podejmie odpowiednie działania.
5. Kierownictwo przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) ucznia, w szczególności z jego opiekunami. Kierownictwo szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są zapisane na karcie interwencji - załącznik nr 1.
6. Kierownictwo szkoły organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia w tym u innych organizacji lub służb.
7. W przypadku, gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec ucznia innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo organizacji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, ucznia oraz innych świadków zdarzenia. W przypadku, gdy naruszenie dobra ucznia jest znaczne (dyskryminacja, naruszanie godności i inne) należy rozważyć

rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

8. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji - załącznik nr 1.
9. Kartę dołącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.
10. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia.
11. Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zwraca się do dyrekcji, by przeprowadziła rozmowę z rodzicami/opiekunami ucznia poszkodowanego oraz osoby nieletniej, podejrzanej o czyn zabroniony. W sytuacjach, gdy taka rozmowa z dyrekcją jest niemożliwa pracownik sam przeprowadza rozmowę.
12. Powiadamia również sąd rodzinny lub policję o możliwości popełnienia przestępstwa.
13. Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń jednorazowo doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Zwraca się do dyrekcji o przeprowadzenie rozmowy z rodzicami/opiekunami ucznia i podejrzanego nieletniego. W sytuacjach, gdy taka rozmowa z dyrekcją jest niemożliwa pracownik sam przeprowadza rozmowę. W przypadku braku poprawy wnioskuje do sądu o wgląd w sytuację rodzinną nieletniego.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 9

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe uczniów są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe ucznia, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§10

1. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób nieumożliwiający jego identyfikację.
2. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach.
3. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
4. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami.
5. Pracownik szkoły nie wypowiada się z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§11

1. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawcy klas odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§12

1. Pracownicy szkoły, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna ucznia na utrwalanie jego wizerunku, pracownik szkoły może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§13

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczenie wizerunku na stronie www.youtube.pl na stronie internetowej szkoły, w celach promocyjnych/ informacyjnych itp.) chyba, że rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku.

§14

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

2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

Rozdział VII

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§15

1. Szkoła, zapewniając uczniom 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 szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych.
3. bezpieczeństwie korzystania z Internetu w pracowni komputerowej mówi stosowny regulamin znajdujący się w pracowni.
4. Nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.

§16

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia publiczny dostęp do Internetu, całemu personelowi szkoły.

§17

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom korzystającym w szkole z Internetu.
2. Posiada skuteczne opcje filtrowania treści internetowych:
 - a) blokuje dostęp do stron z przemocą, pornografią, satanizmem, neonazistowskimi hasłami, stron zachęcających do brania narkotyków, sekt czy też z czatami internetowymi; nauczyciel ma możliwość dodawania kolejnych stron do tej bazy, jak również odblokowywania wybranych stron już w niej figurujących,

- b) może zablokować możliwość korzystania z różnych komunikatorów internetowych, blokuje możliwość pobierania z Internetu wybranych rodzajów dokumentów oraz programów – pozwala to uniknąć „zaśmiecania” komputera ściąganyymi przez uczniów, potencjalnie niebezpiecznymi plikami.
3. Opiekun sali informatycznej zapewnia, że na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu, na terenie szkoły, zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe.
 4. Wymienione w pkt. 2 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez opiekuna sali informatycznej, przynajmniej raz na 2 miesiące.
 5. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik instytucji przekazuje pedagogowi/psychologowi.
 6. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszych Standardów.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§18

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

3. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
4. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
5. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
6. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad

psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. 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. (Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów).

ROZDZIAŁ IX

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§19

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Rodzice zapoznawani są poprzez otrzymanie na e-dziennik Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział X

Monitoring stosowania polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§20

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę psychologa lub pedagoga szkolnego jako koordynatora d.s. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za bieżące monitorowanie stanu przestrzegania Standardów oraz za dokonywanie ich przeglądu i aktualizacji.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich (wzór ankiety stanowi załącznik nr 3). Ankieta może być przeprowadzona w ramach diagnozy środowiska szkolnego.
4. Każdy pracownik Szkoły, rodzic i uczeń ma prawo w dowolnym czasie zgłosić propozycję zmiany Standardów. Zgłoszenia takie należy składać pedagogowi szkolnemu w dowolnej formie.

Rozdział XI

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki, a małoletnimi

§21

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

Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat lub działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

Podstawowe zasady komunikacji, działań, oraz kontaktu fizycznego personelu szkoły z uczniami:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. Pomoc uczniom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności.

4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
5. Pozytywne zachowania uczniów wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności uczniów), pochwała przekazana rodzicowi.
6. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się ucznia przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.
7. Niedopuszczalne są zachowania: ataki cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, krzyk, wyśmiewanie, ośmieszanie, zawstydzanie, lekceważenie, upokarzanie, obrażanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
8. Wszyscy uczniowie są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności uczniów.
9. Bezpośredni kontakt z uczniem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.
10. Pracownik szkoły nigdy nie powinien dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
11. Każdy pracownik zawsze musi być gotowy do wyjaśnienia swoich działań w kontekście kontaktu fizycznego z uczniami.
12. Należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach nauczyciel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
13. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeżeli pracownik szkoły będzie świadkiem jakichkolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów powinien niezwłocznie poinformować o tym osobę odpowiedzialną lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
14. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika uczeń wymaga np. przytulenia, powinien

- mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
15. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym, łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
 16. Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia, utraty pracy) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem, składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści; proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.
 17. Pracownikowi Szkoły nie wolno niestosownie żartować w obecności uczniów, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
 18. Personel placówki:
 - mówi do ucznia spokojnie, nie podnosi głosu,
 - nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych,
 - nie etykietuje ucznia, nie ośmiesza go i nie upokarza,
 - nie używa wobec ucznia przemocy psychicznej, nie grozi uczniowi i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
 - nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności.
 19. Metody dyscyplinowania ucznia muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju ucznia.
 20. Wzmocnienia pozytywne, np. w postaci pochwały i zachęty powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
 21. Stosowanie dyscypliny wobec ucznia nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
 22. Personel szkoły nie może zapraszać ucznia do swojego miejsca zamieszkania ani umawiać się z nim poza godzinami pracy.
 23. Korespondencja przez Vulcan powinna stanowić podstawową, wiodącą formę komunikowania się nauczyciela z rodzicami/opiekunami.
 24. Ze względu na szeroki zakres działań szkoły (wyjazdy, udział w zawodach, konkursach, wycieczkach) lub w sytuacjach wymagających kontroli i bezpieczeństwa ucznia/wychowanka - znajdującego się pod opieką szkoły, dopuszcza się korzystanie

z prywatnego telefonu w celu stałego kontaktu nauczyciela z uczniami. Jest to konieczne ze względów organizacyjnych, porządkowych lub zapewniających uczniowi bezpieczeństwo i odpowiednią opiekę.

25. Personel szkoły nie może przyjmować prezentów ani pieniędzy od ucznia ani od rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek zależności wobec ucznia ani jego rodziców/opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych. Nie dotyczy to okazjonalnych upominków z okazji uroczystości takich jak Dzień Edukacji Narodowej, zakończenie roku szkolnego, czy ukończenie klas maturalnych, symbolicznych prezentów składkowych.
26. Pracownicy szkoły powinni zachować szczególną ostrożność przy komunikacji w mediach społecznościowych.
27. Pracownicy Szkoły powinni dbać o to, aby ich wygląd zewnętrzny i ubiór w czasie wykonywania obowiązków nie nasuwał skojarzeń o charakterze seksualnym.
28. Obecność na terenie Szkoły osób niebędących jej pracownikami lub uczniami, możliwa jest tylko za zgodą Dyrektora Szkoły wyrażoną pisemnie, zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2.

Rozdział XII

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone.

§22

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w statucie szkoły.
2. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników szkolnych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie dyskryminują oraz nie naruszają praw innych małoletnich.
3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec ich rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm

- i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
4. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
 5. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.
 6. W kontaktach między sobą, małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych małoletnich.
 7. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, opinii i punktu widzenia oraz pełnego wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
 8. Małoletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować, z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
 9. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
 10. W sytuacji, kiedy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
 11. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.
 12. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
 13. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:
 - stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich formach, np.: bicie/ uderzenie/ popychanie/ kopanie /opluwanie,
 - szantażowanie,

- nieuzasadnione opuszczanie sali lekcyjnej, bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły, w trakcie przerwy lub lekcji,
- celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu,
- niewłaściwe zachowania podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych,
- szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu,
- nie reagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie),
- znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie),
- aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole,
- fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody,
- upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób,
- stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj. 15.02.2024 r. na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).
2. Udostępnienie Standardów ochrony małoletnich, następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników szkoły, opiekunów, jak i uczniów, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie Standardów, odbędzie się poprzez wywieszenie ich w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

ZAŁĄCZNIK NUMER 1

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka

.....

Przyczyna interwencji (osoba krzywdząca, forma krzywdzenia)

.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Spotkania z opiekunami dziecka.

.....

.....

.....

.....

ZAŁĄCZNIK NUMER 2

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH

.....
miejsowość, data

Ja,nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Technicznych im. płk. Gwidona Langera w Cieszynie zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

ZAŁĄCZNIK NUMER 3

ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY DZIECI

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych? Tak/Nie
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? Tak/Nie
3. Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w Polityce ochrony dzieci? Tak/Nie
4. Czy według Twojej oceny, w Twoim miejscu pracy przestrzegana jest ta polityka? Tak/Nie
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy? Tak/Nie

Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie?

.....

.....

.....

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki?

.....

.....

.....

.....

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....

.....

.....

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....

.....

.....

9. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....

.....