

Standardy Ochrony Małoletnich

Zespół Szkół nr 5 im. Józefa Rymera w Rybniku - wersja skrócona

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Po co Standardy?

Standardy mają na celu:

- a) zwrócenie uwagi na konieczność podejmowania przez pracowników działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków pracowników szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
- c) wypracowania adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wzmożenia działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy w szkole, w domu i wśród rówieśników.

4. Ze Standardami zapoznawani są pracownicy placówki, uczniowie, rodzice.

5. Pracownicy szkoły odpowiedzialni za dodatkowe funkcje w związku z wdrożeniem Standardów:

- Pedagog specjalny Małgorzata Sikorska-Cincio - monitorowanie realizacji Standardów, prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń dotyczących krzywdzenia
- Administrator sieci i informatyk Łukasz Wojacek - monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu
- Administrator strony internetowej szkoły Adrianna Wojacek - bezpieczeństwo związane z publikacją wizerunku na stronie internetowej szkoły

6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy podjęli informacje o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane są zobowiązani do zachowania tajemnicy, poza informacjami ważnymi dla uprawnionych instytucji.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Za zasady bezpiecznej rekrutacji personelu odpowiada dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel - małeletni w tym zachowania niedozwolone

1. Zasady bezpiecznych relacji personel – małeletni obowiązują wszystkich pracowników szkoły, stażystów, wolontariuszy, praktykantów.

2. Podstawowe Standardy dotyczące bezpiecznych relacji **personel - małeletni**.

Personel:

- w komunikacji z małeletnim zachowuje cierpliwość i szacunek, udziela wsparcia, jest gotowy na rozmowę, jeśli małeletni wykaże taką chęć,
- uważnie słucha dzieci, prowadzi rozmowę adekwatną do poziomu ich rozwoju,
- zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy,
- wyznacza uczniowi jasne granice postępowania, egzekwuje konsekwencje za nieprzestrzeganie zasad, ucząc ucznia odpowiedzialności za własne czyny,
- reaguje adekwatnie do sytuacji, dostosowuje poziom komunikacji do każdego ucznia, w tym do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- dostosowuje wymagania edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, w tym do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- równo traktuje uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status: społeczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy,
- docenia wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje,
- dostosowuje kontakt fizyczny (jeśli małeletni wykazuje realną potrzebę kontaktu w danym momencie), np: w formie przytulenia, do płci, wieku, kontekstu kulturowego, sytuacyjnego,
- ustala reguły i zasady pracy w grupie, promuje współdziałanie i podejście zespołowe, kształtując pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- doskonalą się zawodowo w zakresie przeciwdziałania przemocy,
- panuje nad emocjami,
- kontaktuje się z uczniami wyłącznie podczas pracy szkoły lub poza godzinami szkoły po poinformowaniu dyrektora i otrzymaniu zgód rodziców ucznia,
- zachowuje poufność informacji, jeśli jego krewni należą do społeczności szkolnej,
- zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy,
- informuje ucznia o decyzjach, które go dotyczą i stara się brać pod uwagę (jeżeli to możliwe) jego oczekiwania,
- szanuje prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia to małeletniemu najszybciej jak to możliwe,
- pracując z dziećmi upewnia się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie pracy jest bezpieczne.

W relacji personel – małeletni niedopuszczalne jest:

- stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie,
- zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów,
- krzyczenie na uczniów w celu wywołania u nich lęku,

- zachowywanie się w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
- stosowanie zastraszania i gróźb,
- ujawnianie informacji wrażliwych nieuprawnionym osobom lub innym uczniom,
- faworyzowanie wybranego ucznia lub uczniów,
- organizowanie spotkań z uczniami w domu pracownika, utrwalanie wizerunku ucznia, nagrywanie (również fonii) do prywatnych potrzeb, proponowanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznych relacji małoletni - małoletni, w tym zachowania niedozwolone

Zasadą relacji między małoletnimi jest działanie wobec siebie z szacunkiem, uwzględniając godność i potrzeby drugiej osoby. Szkoła promuje atmosferę tolerancji oraz poczucia odpowiedzialności za swoje czyny, a także stwarza warunki do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, współdziałania, rozwijania podejścia zespołowego.

W relacjach małoletni - małoletni niedozwolone jest:

- stosowanie względem siebie jakiegokolwiek formy przemocy,
- używanie wulgaryzmów, obraźliwego języka,
- upokarzanie, znieważanie, obrażanie,
- zachowywanie się niestosownie do sytuacji: wulgaryzmy, ośmieszanie, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
- zastraszanie, stosowanie gróźb,
- utrwalanie wizerunku uczniów poprzez nagrywanie (również dźwięku), fotografowanie bez uzyskania zgody: w sytuacja intymnych, w sytuacjach mogących kogoś zawstydzić lub ośmieszyć.

Rozdział 5

Procedury reagowania w przypadku krzywdzenia dziecka oraz osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

- 1) Przemoc psychiczną;
- 2) Przemoc fizyczną;
- 3) Zaniedbywanie;
- 4) Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

2. Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu.

Zachowanie pracowników na podejrzenie krzywdzenia:

- bezwzględna reakcja na przejawy agresji w szkole,
- dbanie o bezpieczeństwo podczas wystąpienia ataku agresji, odseparowanie od agresywnego ucznia,
- w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik sporządza notatkę wraz z informacją wychowawcy pedagogowi/pedagogowi specjalnemu lub psychologowi szkolnemu,
- po zgłoszeniu ewentualnego krzywdzenia dziecka wychowawca/pedagog/pedagog specjalny lub psycholog szkolny działa zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

3. Jeśli zdarzenie było powodem uszczerbku na zdrowiu lub miało znamiona wykorzystywania seksualnego lub innych zachowań mających znamiona przestępstwa ściganego z urzędu informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia policję.

4. Zachowanie małoletniego będącego świadkiem lub ofiarą przemocy:

uczeń:

- informuje dorosłego pracownika także o podejrzeniu, że inny uczeń doznaje poniżenia,
- jeśli w pobliżu nie ma osoby dorosłej, a zdarzenie jest niebezpieczne, dzwoni na numer alarmowy 112,
- osobie poszkodowanej okazuje wsparcie bez przyłączania się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Rozdział 6

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych i zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Zapis zawarty w dokumencie Standardach Ochrony Małoletnich.

Rozdział 7

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieska Karta”

Procedura zawarta w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich.

Osobą odpowiedzialną za koordynowanie działań związanych z procedurą Niebieska Karta jest pedagog szkolny Magdalena Radomska.

Rozdział 8

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

- administrator sieci Łukasz Wojacek jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku,
- infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w klasopracowniach, sali informatycznej, w świetlicy oraz bibliotece,
- w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje

dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem/pedagogiem lub pedagogiem specjalnym.

Rozdział 9

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utwalonymi w innej formie

1. Procedura Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne) jest zawarta w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Ochrona wizerunku: na początku roku szkolnego rodzice podpisują małoletniemu zgodę na rejestrowanie i publikację wizerunku na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę i dla potrzeb organu prowadzącego.
3. Zasady przechowywania zdjęć znajdują się w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich.
4. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać pisemną zgodę dyrekcji.
5. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, ich decyzja będzie respektowana.
6. Informacja o naruszeniu prywatności w szkole zostaje przekazane administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
7. Cyberprzemoc - działania podejmowane są zgodnie z wewnątrzszkolną procedurą postępowania w sytuacji cyberprzemocy.

Rozdział 10

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia ucznia jest:
 - w razie konieczności współpraca z innymi instytucjami.
 - współpraca z rodzicami,
 - diagnoza zdarzenia (czy istnieje potrzeba podjęcia działań prawnych),
 - objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Plan wsparcia zawarty jest w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział 11

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności. Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania oraz zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

- zasady przygotowania personelu placówki do stosowania Standardów opisane są w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich,
- rodzice/opiekunowie zapoznają się ze Standardami podczas zebrań z wychowawcą,
- uczniowie zapoznają się ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą,
- Standardy zamieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz dostępne w wersji

- papierowej w sekretariacie szkoły oraz w gabinecie pedagoga szkolnego.
- wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na stronie internetowej szkoły oraz w gabinecie pedagoga szkolnego, wersja z obrazkami zamieszczona zostaje na szkolnej gazetce umieszczonej na holu rekreacyjnym szkoły,
 - Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły z jednoczesnym poinformowaniem uczniów, rodziców i pracowników szkoły.