

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Prudniku

Standardy ochrony małoletnich

Wersja skrócona

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Prudniku przyjęto następujące założenia:

- W szkole nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- Podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- Małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

§ 1

1. W szkole zatrudnia się pracowników po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
2. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
3. W szkole prowadzona jest edukacja pracowników z zakresu ochrony uczniów przed krzywdzeniem.
4. W szkole prowadzi się diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa uczniów.

§ 2

1. Wszyscy pracownicy, wolontariusze, stażyści są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnych relacji z uczniami, stałego rozważania, czy ich reakcje, komunikaty oraz podejmowane wobec uczniów działania są bezpieczne, adekwatne do sytuacji, uzasadnione oraz sprawiedliwe wobec innych uczniów. Aby zmniejszyć ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracowników, podejmowane przez nich działania powinny być przejrzyste dla innych.
2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
3. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

§ 3

1. W Statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
3. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż, cyberprzemoc.

§ 4

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

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.
2. W przypadku dostępu realizowanego podczas zajęć, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas lekcji.

§5

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
4. Uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
5. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§6

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów posiadają upoważnienie do ich przetwarzania na podstawie art. 6 i 9 RODO.

§7

1. Każdy uczeń może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez ucznia może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.

3. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
4. W przypadku zagrożenia życia ucznia, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia dziecka i pogotowie ratunkowe.
5. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

§8

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Pedagog szkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: pedagog szkolny i osoba zgłaszająca.

§9

Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec ucznia ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w szkole.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej ww. osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi szkolnemu.
3. Gabinet pedagoga szkolnego znajduje się na I piętrze w pokoju nr 35.
4. W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec ucznia.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.

7. W sytuacji, jak w pkt 6, pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga szkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej szkoły.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec dziecka podlega analizie i zdiagnozowaniu.
9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich”. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

§10

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie ucznia, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzającym”.
3. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
4. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie dokonują oceny sytuacji ucznia.

§11

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Prudniku.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia uczniów sprawuje wicedyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.

5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga.
6. Zasadą udzielania pomocy uczniowi krzywdzonemu jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie szkoły.
8. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.
9. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
10. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
11. Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej np. dziadków, pradiadków, rodzeństwa.

§12

1. Wersja „zupełna” Standardów jest dostępna w pokoju nauczycielskim, czytelnicy, sekretariacie szkoły i w gabinecie pedagoga. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Wersja „skrócona” jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie internetowej: lo1prudnik.wodip.opole.pl

Wersję „skróconą” umieszcza się w gablocie „Informacje dla uczniów” na parterze szkoły.

2. Uczniowie są zapoznawani z dokumentem w pierwszym miesiącu nauki w szkole podczas godzin wychowawczych.
3. Rodzice są informowani o dokumencie podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.
4. Monitorowanie realizacji Standardów odbywa się co najmniej raz w roku w formie ankiety skierowanej do pracowników oraz opiekunów uczniów. W sytuacji dokonywania zmian zasięga się opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.