

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W ZESPOLE SZKÓŁ
KATOLICKIEGO STOWARZYSZENIA WYCHOWAWCÓW

W LIBIAŻU

Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół KSW Libiążu

Celem procedury jest przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów.

Standardy ochrony uczniów to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Szkoła jest bezpieczna dla uczniów, to znaczy jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Standard I. Polityka: Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

Dokument ten zawiera wytyczne dotyczące tego, jak w szkole przeciwdziałać naruszaniu praw uczniów, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne uczniom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

1. Polityka dotyczy wszystkich pracowników.
2. Dyrektor zatwierdził Politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie.
3. Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki.
4. Polityka ochrony uczniów określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
 - b) sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że uczeń doświadcza krzywdzenia
 - c) zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń
 - d) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
 - e) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia
5. Polityka jest opublikowana, a wszyscy pracownicy, rodzice i uczniowie są z nią zapoznawani poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II: Pracownicy: szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.

1. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z uczniami. W szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika **oświadczenia** o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego (*Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.*)
2. Szkoła przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku lub w Rejestrze osób,

w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego. W przypadku, kiedy prawo na to nie zezwala, Szkoła uzyskuje oświadczenia pracownika dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec niego postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego

3. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z uczniami, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone
4. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony uczniów przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji.
 - d) procedury Niebieskiej Karty
5. Pracownicy pracujący z uczniami są przygotowani, by edukować:
 - a) uczniów - na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
 - b) opiekunów uczniów - na temat wychowania uczniów bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
6. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla uczniów i dla rodziców oraz z nich korzystają
7. W szkole organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie wychowania uczniów bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. Procedury: W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.

1. Szkoła wypracowała procedury, które określają, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników szkoły, członków rodziny, rówieśników i innych osób
2. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia uczniów (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom

Standard IV. Monitoring: Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony uczniów.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony uczniów jest dokumentem podlegającym bieżącej lub okresowej (raz na dwa lata) weryfikacji i, w uzasadnionych przypadkach, aktualizowanym.

1. W ramach weryfikacji polityki szkoła konsultuje się z rodzicami uczniów
2. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW PRZED KRZYWDZENIEM

PREAMBUŁA

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

Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie Ustawy z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U.2024r. poz.560) Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023 r. poz.1606).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów, a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia z uczniami.
2. Małoletnim jest każdy uczeń uczęszczający do szkoły, który nie ukończył 18 roku życia.
3. Rodzicem ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji ucznia, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Krzywdzenie ucznia to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny ucznia (definicja WHO).
Nowelizacja ustawy z **dnia 22 czerwca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie** uznaje, że małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy domowej również w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem.
7. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę (są przeszkoleni) i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia uczniów.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy.
3. Pracownik monitoruje sytuację ucznia.
4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń i uczeń – uczeń ustalone w szkole.
Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury i zasady interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez dorosłego

§ 3.

W przypadku powzięcia 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 rodziców ucznia podejrzanego o bycie krzywdzonym i informuje ich o tym podejrzeniu.
2. Psycholog/pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, a następnie sporządzić plan pomocy uczniowi.
3. Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez psychologa lub pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny spośród następujących osób: psycholog, pedagog, wychowawca ucznia, dyrektor szkoły, wicedyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia (dalej określanego jako zespół interwencyjny).
Ze spotkania sporządza się protokół.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców ucznia na spotkanie

wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. W zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji, psycholog/pedagog informuje rodziców o spoczywającym na szkole obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, wydział nieletnich, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty).
2. Po poinformowaniu rodziców przez psychologa/pedagoga (zgodnie z ust. 1) dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (Załącznik nr 3) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (Załącznik nr 4) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej.
3. Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury Niebieskiej Karty, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w procedurze Niebieskiej Karty.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się doteczki osobowej ucznia, założonej przez pedagoga/psychologa
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innego ucznia przebywającego w szkole (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego rodzicami, a także, oddzielnie, z uczniem krzywdzonym i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia krzywdzonego.
2. Wspólnie z rodzicami ucznia krzywdzącego należy opracować plan naprawy celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami ucznia krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzanym o krzywdzenie innego ucznia sam nie jest krzywdzony przez rodziców, innych dorosłych bądź innego ucznia. W przypadku potwierdzenia takiego podejrzenia należy rozpocząć procedurę zgodnie z § 4.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 9.

1. Szkoła zapewnia standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
Wytyczne dotyczące zasad ochrony publikacji wizerunku i danych osobowych ucznia stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

§ 10.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica ucznia.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica ucznia bez zgody rodzica.
3. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, impreza szkolna lub inna publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

§ 11.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica ucznia.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek, i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział V

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§ 12.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
2. Na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach na temat bezpieczeństwa korzystania z Internetu.
5. W szkole przeprowadza się z uczniami pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (na przykład uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych).

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 13.

1. Dyrektor szkoły wyznacza **Elżbietę Oczkowską (pedagog szkolny) i Bożenę Bednarczyk (psycholog szkolny)** jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony uczniów w szkole.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, raz w roku przeprowadzają wśród pracowników szkoły ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony uczniów szkoła konsultuje się z ich rodzicami.
6. Osoby, o których mowa w ust. 1, opracowują ankiety i sporządzają raport, który przekazują dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, uczniom i ich rodzicom nowe brzmienie Polityki.

§ 14.

Edukacja w zakresie praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

1. W każdej klasie odbywają się zajęcia na temat praw ucznia i ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem.
2. Uczniowie są informowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W każdej klasie odbywają się zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej.
4. W każdej klasie odbywają się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa uczniów w Internecie.

5. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie praw ucznia oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (np. broszury, ulotki, książki, inne).
6. W szkole wyeksponowane są informacje dla uczniów nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się ze standardami ochrony małoletnich obowiązujących w Zespole Szkół KSW w Libiążu. Przyjęcie do wiadomości potwierdza się podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 9.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkół KSW w Libiążu

1. Szkoła pozyskuje dane kandydata, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego kwalifikacji, w tym jego stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek dla ich godności.
2. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
Rejestr dostępny jest na stronie <https://rps.ms.gov.pl>
Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta.
5. Dyrektor pobiera od kandydata na nauczyciela informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600).
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa jego obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z uczniami, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/ach jego zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo jego obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. 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 w tym państwie za czyny zabronione.
9. 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.

10. Gdy nakazują to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana pozyskać od osoby zatrudnianej zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w szkołach publicznych oraz niepublicznych.
11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia KRK, kandydat składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Przykładowy formularz oświadczenia:

.....,

(miejscowość)

(data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony uczniów

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i 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 ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole, i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – uczeń oraz zachowania niepożądane

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i uzasadnione potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników i organizatorów działalności związanej z edukacją i wychowaniem.

Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami, działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

Profesjonalna relacja z uczniami polega na:

- 1) dbaniu o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, a także monitorowaniu ich sytuacji w grupie rówieśniczej
- 2) pomocy uczniom, która uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z ewentualnej niepełnosprawności
- 3) organizowaniu zajęć zapewniających uczniom wszechstronny rozwój
- 4) dostosowywaniu zadań do potrzeb i możliwości uczniów
- 5) wspieraniu uczniów w pokonywaniu trudności
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw, m. in. wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowania zachowań agresywnych, promowania zasad dobrego wychowania.

Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie uczniów i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno pracownikowi zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyknąć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych uczniów.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to m. in. kwestie wizerunku ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik szanuje prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, pracownik wyjaśnia to uczniowi najszybciej, jak to możliwe.

6. W obecności uczniów nie wolno zachowywać się w sposób niestosowny. Obejmuje to np. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Pracownik zapewnia uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z uczniami

1. Pracownik docenia i szanuje wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i w wszystkich traktuje równo.
2. Pracownik unika faworyzowania uczniów.
3. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji miłosnych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także komentarze, żarty, gesty z podtekstami erotycznymi oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców oraz samych uczniów.
5. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, w tym obejmujące powyższe zachowania, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z uczniami

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne.

Każdy kontakt fizyczny powinien uwzględniać zasadę stosowności odnoszącą się do wieku, płci, etapu rozwojowego, kontekstu kulturowego, sytuacyjnego itp.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
2. Pracownik nigdy nie dotyka ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia.
5. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Pracownik, który jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony

innych dorosłych lub uczniów, informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z uczniem.

Kontakty poza godzinami pracy

Kontakty z uczniami poza szkołą i poza godzinami pracy oraz prywatne kanały komunikacji należy ograniczyć do niezbędnego minimum uzasadnionego sprawami wychowawczymi.

1. Najwłaściwszą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe.
2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów oraz ich rodziców.

Bezpieczeństwo online

Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz własnych działań w Internecie. Dotyczy to m. in. lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń oraz zachowania niepożądane

Nauczyciele kształtują w uczniach umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy zapewnić uczniom maksimum uwagi i zainteresowania.

Uczeń, chodząc do szkoły uczy się współzycia w grupie rówieśniczej i socjalizacji.

Nauczyciele w toku różnych zajęć oraz zabaw z uczniami zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie uczniów względem siebie. Nauczyciele uczą zachowań pożądanых: m. in. życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości i właściwego stawiania granic.

Zachowania niepożądane w relacji uczeń - uczeń:

Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa ucznia.

Pozytywne zachowania uczniów wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności uczniów), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi. W każdej sytuacji uczeń jest informowany o konsekwencjach swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym uczniem jest przeprowadzana rozmowa.

Załącznik nr 3
do Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem
w Zespole Szkół KSW w Szkole

Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....
(miejsowość, data)

.....
Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

Do:
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec ucznia

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec ucznia przez

.....
(dane sprawcy, adres)

.....
(dane ucznia, adres, dane rodzica, inne dane np. telefon do rodziców)

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby
reprezentującej instytucję)

Załącznik nr 4
do Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem
w Zespole Szkół KSW

(miejsowość), dnia

Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny - wzór

Wnioskodawca:
Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy
w
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania:

.....
(*imiona i nazwiska rodziców*)

ul.....

.....

(adres zamieszkania)

dane małoletniego:

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....
(*imię i nazwisko ucznia, data urodzenia*)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji, w skutek której np. popełniono przestępstwo wobec ucznia. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra ucznia

.....
Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię, nazwisko ucznia) jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis pracownika,
podpis specjalisty ds. pomocy uczniom krzywdzonym

- Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia
- Należy zawsze podać imię i nazwisko ucznia i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko ucznia:.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:

Data:	Opis działania

Spotkania z rodzicami ucznia

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica

4. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny,
- inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

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

.....
.....

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/działania rodziców

Data	Działanie

Zasady ochrony i publikacji wizerunku i danych osobowych uczniów

Szkoła w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.

1. Rodzice ucznia wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku dziecka w celu:

- a) podejmowania działań edukacyjnych przez szkołę
- b) prowadzenia konkursów, propagowania osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku szkoły, w szczególności przez zamieszczanie informacji, zdjęć lub filmów na stronie internetowej i innych profilach internetowych zarządzanych przez szkołę oraz w mediach
- c) wydawania przez szkołę wszelkiego rodzaju publikacji
- d) realizowania przez szkołę innych zadań edukacyjnych, wychowawczych, kulturalnych i sportowych.

Rejestrowanie wizerunku uczniów przez media

1. Rejestrowanie dla mediów wydarzeń organizowanych przez szkołę jest możliwe po uzyskaniu przez przedstawiciela mediów zgody dyrekcji szkoły. Dyrekcja szkoły wydaje zgodę po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców uczniów na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców uczniów i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o uczniach lub ich rodzicach.
4. W celu realizacji materiału przeznaczonego do mediów dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Pomieszczenia te muszą być przygotowane w sposób uniemożliwiający rejestrowanie uczniów, których rodzice lub oni sami nie wyrazili zgody na rejestrację.
5. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, szkoła respektuje ich decyzję.

Monitoring standardów – ankieta

Zakreśl odpowiednią odpowiedź.

1. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a ze standardami ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązującymi w placówce, w której pracujesz?

TAK NIE

2. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a z treścią dokumentu Polityka ochrony uczniów przed krzywdzeniem?

TAK NIE

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?

TAK NIE

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony uczniów przed krzywdzeniem przez innego pracownika? TAK NIE

5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

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

5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

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

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)

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

Załącznik nr 8
do Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem
w Zespole Szkół KSW

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia pracownikom dostęp do Internetu.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Załącznik Nr 9
do Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem
w Zespole Szkół KSW

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Zostałem zapoznany/-na z dokumentem: „Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół KSW” w Libiążu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Libiąż,
Miejscowość i data

.....
podpis