

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W TECHNIKUM NR 3 W ŁODZI

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw (Dz.U.2023, poz. 1606)

PREAMBUŁA

Zasadą obowiązującą pracowników Technikum nr 3 w Łodzi, zwanego dalej Placówką, jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1.

1. Pracownikiem Placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny), lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Osoba trzecia - osoba niebędąca pracownikiem Placówki ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a) pracownika Placówki,
 - b) jego opiekunów,
 - c) innych małoletnich.
7. Krzywdzeniem jest:
 - a) Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - b) Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - c) Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem

fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

- d) Zaniechybanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
- 8. Zespół ds. standardów małoletnich - wyznaczony przez dyrektora zespół nauczycieli sprawujący nadzór nad realizacją standardów.
- 9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
- 10. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE W PLACÓWCE

§ 2.

- 1. Personel placówki:
 - a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
 - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
 - g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

§ 3.

- 1. Personelowi nie wolno:
 - a) zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
 - b) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - c) łamać prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić,
 - d) podejmować decyzji dotyczących dziecka bez poinformowania go o tym,
 - e) zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),

- f) faworyzować dzieci,
- g) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka ani zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,
- h) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny,
- i) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
- j) zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy (w wyjątkowych przypadkach potrzeby takiego spotkania należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców na taki kontakt),
- k) lekceważyć zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie (dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczenice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont).

§ 4.

1. Uczeń Technikum nr 3 w Łodzi powinien:
 - a) nawiązywać i budować zgodne, przyjazne relacje
 - b) odnosić się do ludzi z szacunkiem i życzliwością, okazywać pomoc w potrzebie, wyrażać tolerancję wobec odmienności,
 - c) szanować cudzą własność,
 - d) mieć prawo do popełniania błędów i dawać takie prawo innym, nie wyśmiewać rówieśników i nie ośmieszać ich,
 - e) kierować się zasadami współdziałania i współżycia w zespole, a jednocześnie szanować zasady uczciwego współzawodnictwa,
 - f) unikać wszelkich przejawów demoralizacji i patologii społecznej,
 - g) cechować się kulturą osobistą, w tym kulturą języka polskiego,
 - h) być empatycznym, stawać po stronie pokrzywdzonych i ofiar przemocy,
 - i) umiejętnie wyrażać własne myśli i emocje z zachowaniem szacunku do drugiej osoby,
 - j) unikać wszelkich form agresji i hejtu (również w mediach społecznościowych).

ROZDZIAŁ III WPROWADZENIE I OCENA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 5.

1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest odpowiedzialny dyrektor szkoły.
2. W ramach swoich kompetencji dyrektor szkoły:
 - a) powołuje zespół ds. standardów i ich monitorowania,
 - b) przeprowadza szkolenie dla personelu dotyczące stosowania standardów w Placówce,
 - c) przeprowadza szkolenie pracowników dotyczące rozpoznawania sygnałów, ryzyka krzywdzenia dzieci,
 - d) przekazuje rodzicom i uczniom za pośrednictwem wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego informacje dotyczące standardów ochrony małoletnich.

3. Czynności wymienione w punkcie 2 są dokumentowane w protokołach rad pedagogicznych oraz zarządzeniach dyrektora szkoły.
4. Zespół ds. standardów ochrony małoletnich dokonuje minimum raz na dwa lata oceny standardów.
5. W celu dokonania oceny standardów przeprowadzana jest wśród pracowników ankieta (załącznik nr 2) monitorująca poziom realizacji standardów. Na podstawie ankiety zespół ds. standardów przygotowuje raport, który przedstawiany jest dyrekcji szkoły. W razie potrzeby dyrektor wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i zapoznaje z nimi pracowników Placówki, dzieci i ich rodziców.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 6.

1. Osoba, która zauważy, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji:
 - a) w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Placówki – dyrektorowi szkoły,
 - b) w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna – pedagogowi szkolnemu,
 - c) w przypadku krzywdzenia dziecka przez inną osobę małoletnią – wychowawcy klasy, do której uczęszcza krzywdzone dziecko.
2. W każdym przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka osoby odpowiedzialne za przyjmowanie informacji umieszczonych w punkcie 1 podejmują kroki mające zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego należy poinformować dyrektora, a dyrektor zawiadamia odpowiednie organy (policja, prokuratura, sąd rodzinny).

§ 7.

1. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika Placówki dyrektor:
 - a) zapewnia bezpieczeństwo dziecku, odseparowuje je od osoby krzywdzącej,
 - b) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie, i informuje ją o podejrzeniu,
 - c) przeprowadza rozmowy wyjaśniające.
2. Rozmowy wyjaśniające przeprowadza się:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
3. Dyrektor sporządza z rozmów notatki służbowe, a w przypadku osoby podejranej o krzywdzenie przyjmuje się pisemne wyjaśnienie.
4. Na podstawie opisu sytuacji dyrektor z pedagogiem wypełniają kartę interwencji i wsparcia ucznia (załącznik 1), która zawiera:
 - a) przyczynę podjęcia interwencji,
 - b) opis podjętych działań,
 - c) formę podjętej interwencji/zakres udzielonego wsparcia.

§ 8.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna pedagog z wicedyrektorem:
 - a) zapewniają bezpieczeństwo dziecku,

- b) wzywają osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie, i informują ją o podejrzeniu w obecności psychologa,
- c) przeprowadzają rozmowy wyjaśniające.
- 2. Rozmowy wyjaśniające przeprowadza się:
 - a) z dzieckiem,
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka,
- 3. Z rozmów sporządzane są notatki służbowe.
- 4. Na podstawie rozmów wicedyrektor z pedagogiem wypełniają kartę interwencji i wsparcia ucznia (załącznik 1), która zawiera:
 - a) przyczynę podjęcia interwencji,
 - b) opis podjętych działań,
 - c) formę podjętej interwencji/zakres udzielonego wsparcia.
- 5. Pracownik, który powziął informację o podejrzeniu zaistnienia przemocy w rodzinie, informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego. Pedagog analizuje sytuację i w przypadku, gdy zdrowie i życie dziecka jest zagrożone, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

§ 9.

- 1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią (przemoc rówieśnicza) pedagog z wychowawcą:
 - a) zapewniają bezpieczeństwo dziecku i w miarę możliwości odseparowują je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - b) przeprowadzają rozmowy wyjaśniające.
- 2. Rozmowy wyjaśniające przeprowadza się:
 - a) z dzieckiem,
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie,
 - d) z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka,
 - e) z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka podejrzanego o krzywdzenie.
- 3. Z rozmów sporządzane są notatki służbowe.
- 4. Na podstawie rozmów wychowawca z pedagogiem wypełniają kartę interwencji i wsparcia ucznia (załącznik 1), która zawiera:
 - a) przyczynę podjęcia interwencji,
 - b) opis podjętych działań,
 - c) formę podjętej interwencji/zakres udzielonego wsparcia.
- 5. Wychowawca informuje o sprawie dyrektora szkoły.

§ 10.

- 1. Dokumentacja związana z ujawnionymi lub zgłoszonymi incydentami lub zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego jest przechowywana w gabinecie pedagoga w zamkniętej szafie.
- 2. W przypadku zawiadomienia organów o możliwości popełnienia przestępstwa dokumentacja związana ze sprawą jest przechowywana w sekretariacie szkolnym, w zamkniętej szafie.

ROZDZIAŁ V
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z
DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURY OCHRONY PRZED
SZKODLIWYMI TREŚCIAMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W
INNEJ FORMIE

§ 11.

1. Na terenie Placówki zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie naruszania punktu 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem.

§ 12.

1. Placówka, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
 - a) nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
 - b) nauczyciela-bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
3. Pracownik Placówki czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Placówki pracownik Placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
7. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki było zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.

9. Wyznaczony pracownik Placówki przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
10. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
11. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje wicedyrektorowi ds. wychowawczych.
12. Wicedyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
13. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszych standardów.

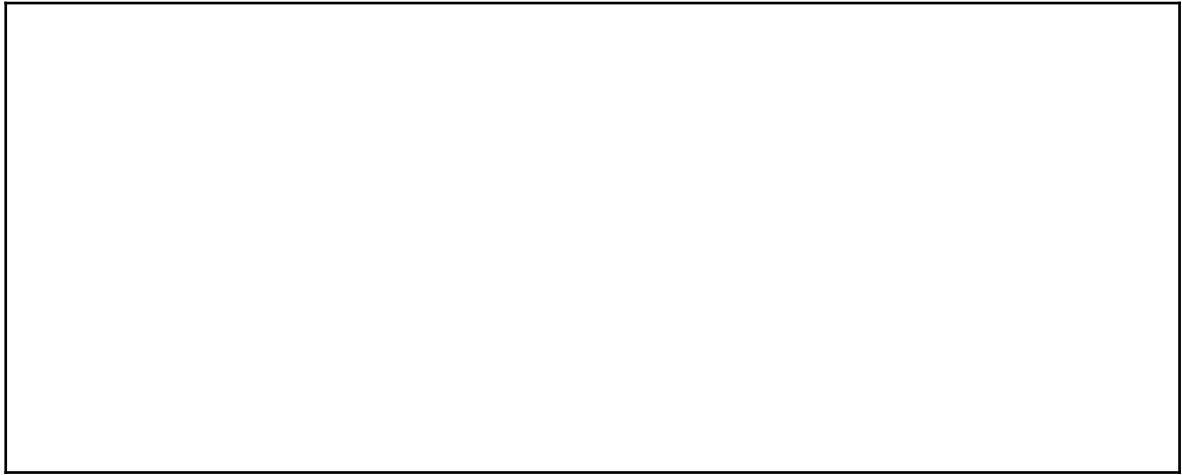
ROZDZIAŁ VI PRZEPISY KOŃCOWE

§ 13.

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

ZAŁĄCZNIK NR 1 - KARTA INTERWENCJI I WSPARCIA

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji/udzielonego wsparcia (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		



ZAŁĄCZNIK NR 2 – MONITORING STANDARDÓW

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w standardach?		
5. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
6. Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
7. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci?		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowieź opisowa)		