

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH W OPOLU

OPOLE 2024

Spis treści

Rozdział I

Standardy ochrony małoletnich

1. Podstawowe terminy.
2. Przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów.
3. Zasady i sposób udostępniania standardów rodzicom lub opiekunom prawnym/faktycznym oraz małoletnim.
4. Zasady przeglądu, ewaluacji i aktualizacji standardów.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

1. Zasady rekrutacji pracowników.
2. Zasady regulujące współpracę z osobami, organizacjami zewnętrznymi.
3. Zachowania niedozwolone.

Rozdział III

Interwencja w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Zasady podejmowania interwencji.
2. Procedura interwencji.
3. Procedura zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego.
4. Procedura „Niebieskiej Karty”.
5. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

Rozdział IV

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

Rozdział V

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Rozdział VI

Bezpieczeństwo danych osobowych oraz wirtualne małoletnich

Ochrona danych osobowych, w tym wizerunku ucznia.

Rozdział VII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

- a) przemoc fizyczna - wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele. przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagraża życiu.
- b) przemoc psychiczna, emocjonalna - wyzwiska, upokorzenia, szantaże, groźby i poniżanie, wciąganie małoletniego w konflikty osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie wymagań, którym nie jest w stanie sprostać.
- c) zaniedbanie - niezaspokajanie podstawowych potrzeb psychicznych i/lub biologicznych, emocjonalnych przez rodzica, opiekuna prawnego.
- d) przemoc seksualna - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego.
- e) przemoc ekonomiczna – zapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju, używanie dóbr materialnych w celu krzywdzenia, manipulowania, stwarzania sytuacji całkowitej zależności czy ograniczania wolności.
- f) cyberprzemoc - działanie istotnie naruszające prywatność małoletniego lub wzbudzające poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- dane osobowe - wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania żyjącej osoby fizycznej.

2. Przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów:

Do procesu opracowania standardów ochrony małoletnich powołany jest zespół, w którego skład wchodzi pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Szkoły, by uwzględnić wszystkie istotne obszary.

Personel jest zapoznany ze standardami, przeszkolony w stosowaniu procedur. Dyrektor Szkoły wyznacza zespół koordynujący proces wdrażania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich. Pracownicy mogą zwracać się do wyznaczonych osób z pytaniami, sugestiami w celu usprawnienia działań placówki na rzecz małoletnich.

3. Zasady i sposób udostępniania standardów rodzicom lub opiekunom prawnym/faktycznym oraz małoletnim.

- h) Jeżeli zawarte w raporcie wnioski zakładają konieczność aktualizacji standardów, to ich nowa treść, po zatwierdzeniu przez dyrekcję, udostępniona zostaje personelowi, małoletnim i ich opiekunom w sposób przewidziany we wcześniejszych punktach.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

I. Zasady rekrutacji pracowników.

Podstawy prawne: • Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 152). • Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709). § 3. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Zasady stanowią Załączniki nr 7,8 do niniejszych Standardów.

II. Zasady regulujące współpracę z osobami, organizacjami zewnętrznymi oraz zachowania niedozwolone.

1. Pracownik powinien komunikować się z małoletnim w sposób zrozumiały, adekwatnie do jego wieku, etapu rozwojowego, uwarunkowań środowiskowych, posiadanych barier w posługiwaniu się językiem, takich jak na przykład stopień niepełnosprawności intelektualnej/sprężonej, poziom kompetencji językowych, nieznaną języka i innych.
2. W komunikacji z małoletnim niedozwolone jest przeklinanie, wykonywanie wulgarnych gestów, opowiadanie niestosownych żartów, wygłaszanie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności i atrakcyjności seksualnej, zastraszanie i wygrażanie. Analogiczne zasady obowiązują również w sytuacjach, w których pracownik komunikuje się z osobą dorosłą, a małoletni jest jedynie świadkiem takiej rozmowy.
3. W komunikacji z małoletnim należy uważnie słuchać i upewniać się, że zostaliśmy prawidłowo zrozumiani.
4. W komunikacji obowiązuje wzajemny szacunek, w związku z czym pracownik powinien zwracać szczególną uwagę na swój sposób porozumiewania się, ponieważ oprócz funkcji komunikacyjnej pełni on również rolę wychowawczą i daje przykład małoletniemu.

z zasadami ustalonymi w instytucji - pracownik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów RODO dotyczących informacji wrażliwych o uczniu jak i wizerunku.

13. W obecności małoletnich niedozwolone jest spożywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz środków odurzających. Zabronione jest również udzielanie ich dzieciom.
14. Każdorazowo, niezależnie od pełnionego stanowiska, należy reagować, gdy stwierdzimy używanie przez małoletnich alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz środków odurzających/psychoaktywnych.
15. Nie należy przyjmować od małoletniego ani jego rodziców jakichkolwiek korzyści, w zamian za wykonywane obowiązki zawodowe, w szczególności, jeżeli wiążą się z oczekiwaniami faworyzowania małoletniego w jakiegokolwiek sferze, a także sugerować oczekiwań w kwestii tego typu korzyści.
16. Nie dopuszcza się stosowania przemocy fizycznej wobec ucznia, kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się, jeżeli wymagają tego profesjonalne działania wykonywane wobec niego przez pracowników, wynikające z przydziału obowiązków oraz tym, którym określone zadania zostały powierzone, wsparcie w samoobsłudze oraz pomoc w czynnościach higieniczno - pielęgnacyjnych, zgodnie z przyjętymi zasadami wykonywania tego typu działań.
17. W przypadku innych działań kontakt fizyczny z małoletnim nie jest zabroniony, jednak powinien odbywać się z poszanowaniem jego zgody, nie mieć charakteru niestosownego, nieprzyzwoitego, czy zawstydzającego, nie wiązać się z jakąkolwiek czynnością o charakterze seksualnym, lub jakąkolwiek formą przemocy. Oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim pracownik każdorazowo dokonuje bazując na swoim doświadczeniu, posiadanych kompetencjach oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ponadto, uwzględnić należy kontekst sytuacyjny i kulturowy, wiek i płeć małoletniego, poziom jego rozwoju i sprawności intelektualnej oraz inne czynniki.
18. Niezależnie od troski o stosowność każdorazowego kontaktu fizycznego z małoletnim, pracownik powinien zadbać również, by nie został on niewłaściwie zinterpretowany przez małoletniego lub inne osoby.

pomoc do współpracowników lub odpowiednich instytucji oraz poinformować o zaistniałej sytuacji przełożonego. Wszystkie tego typu działania powinny jednocześnie uwzględniać dobro małoletniego, nawet jeżeli to on jest sprawcą przemocy.

Rozdział III

Interwencja w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Szkoła, w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (co najmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym z dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co ich niepokoi.

1. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Pracownicy i współpracownicy szkoły działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w swojej pracy kierują się przepisami prawa. W związku z tym pracownik szkoły, który podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony lub poweźmie informację o krzywdzeniu małoletniego, jest świadkiem przemocy wobec małoletniego, jest zobowiązany niezwłocznie zareagować. W przypadku, gdy życie, zdrowie małoletniego są bezpośrednio zagrożone należy ucznia odizolować od osoby stosującej przemoc, zapewnić bezpieczeństwo fizyczne oraz wsparcie emocjonalne. Pracownik winien kierować się przepisami prawa, procedurami zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce oraz jako nadrzędną zasadę uznawać dobro dziecka.

Pracownik szkoły, rodzic/opiekun prawny lub uczeń może zgłosić informacje dotyczące potencjalnej przemocy bezpośrednio dyrektorowi szkoły, wicedyrektorom, pedagogowi szkolnemu.

2. Procedura interwencji.

Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej oraz przekazania informacji dyrektorowi szkoły i/lub osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia ucznia. Konieczność zgłoszenia konkretnego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury zachodzi, gdy:

z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, ewentualne wytwory ucznia np. rysunki oraz pozostała dokumentacja związana z kierowaniem sprawy do instytucji zewnętrznych np. sądu czy prokuratury.

Rozdział IV

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

W sytuacji, gdy osobą stosującą przemoc jest nieletni, czyli osoba, która nie ukończyła 17 r. ż., pracownik placówki jest również zobowiązany reagować zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami (załącznik nr 2).

Wymogi dotyczące bezpieczeństwa relacji między małoletnimi:

1. Dbanie o bezpieczeństwo relacji pomiędzy małoletnimi jest obowiązkiem każdego pracownika szkoły.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do podjęcia interwencji w każdym przypadku, w którym bezpieczeństwo relacji pomiędzy małoletnimi jest zagrożone.
3. Oceny ryzyka oraz decyzji dotyczącej sposobu interwencji pracownik dokonuje, kierując się swoim doświadczeniem, posiadanymi kompetencjami oraz obowiązującymi przepisami.
4. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa w relacji pomiędzy małoletnimi jest niewielkie, pracownik może podjąć samodzielną interwencję mającą na celu jego zniwelowanie (np. upomnienie, mediacja i inne działania wychowawcze), o ile leży to w jego kompetencjach.
5. Pracownicy, w których kompetencjach nie leży samodzielną interwencją opisaną w poprzednim punkcie, powinni zgłosić zagrożenie osobie posiadającej takie kompetencje.
6. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa w relacji pomiędzy małoletnimi jest poważne, pracownik:
 - a) w pierwszej kolejności podejmuje, w miarę posiadanych możliwości, działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom danej sytuacji (zarówno ofiarom przemocy, jak i jej sprawcom, oraz świadkom i sobie); a jeżeli sytuacja tego wymaga – również wezwanie pomocy innych osób lub służb;
 - b) w drugiej kolejności możliwie szybko informuje o zaistniałej sytuacji dyrekcję szkoły, wychowawcę (wychowawców) uczniów będących jej uczestnikami, lub pedagoga szkolnego. Jeżeli pracownik uzna to za konieczne, może sporządzić notatkę służbową

Rozdział VI

Bezpieczeństwo danych osobowych

1. Ochrona danych osobowych, w tym wizerunku ucznia:

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego;

Rozdział VII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju (instalacja i aktualizacja niezbędnego oprogramowania).
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w Zespole Szkół Specjalnych w Opolu
 - szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć edukacyjnych, zajęć terapeutycznych, zajęć świetlicowych zgodnie z ustalonymi zasadami.

KARTA INTERWENCJI

KARTA INTERWENCJI	
Imię i nazwisko ucznia	
Przyczyna podjęcia interwencji (forma krzywdzenia) - opis	
Osoba zgłaszająca sprawę	
Osoby odpowiedzialne za podjęcie działań	
Działania podjęte na terenie szkoły - opis (kto, kiedy, w jakiej formie?)	
Ustalenie planu pomocy (jeśli dotyczy)	
Spotkania/Kontakt z rodzicami/opiekunami (kto, kiedy, na jaki temat?)	Data/opis działania
Forma podjętej interwencji	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące podjętej interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono) i data	
Wyniki Interwencji-działania organów	Data/działanie

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE SZKÓŁ
SPECJALNYCH w OPOLU.

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em
się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Zespole Szkół Specjalnych w Opolu.

.....
(podpis)

Załącznik nr 5

Monitoring standardów - ankieta dla uczniów Zespołu Szkół Specjalnych w Opolu

Odpowiedz na poniższe pytania:

1. Czy znasz standardy Ochrony uczniów obowiązujących w naszej szkole?

2. Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?

a) tak

b) nie

2. Czy byłeś/ byłaś świadkiem stosowania przemocy/ agresji w stosunku do innego ucznia/ uczennicy?

c) tak

b) nie

3. Jeśli byłeś/ byłaś świadkiem takiej sytuacji, opisz poniżej jak zareagowałeś/ zareagowałaś?

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

4. Jeśli doświadczyłeś/ doświadczyłaś krzywdy lub przemocy ze strony innej osoby to wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?

a) tak

b) nie

5. Czy jeśli doświadczyłeś/ doświadczyłaś krzywdy/ przemocy ktoś Ci pomógł?

a) tak

b) nie

Dziękuję za wypełnienie ankiety

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: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: a. imię i nazwisko, b. data urodzenia, c. pesel, d. nazwisko rodowe, e. imię ojca, f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki 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), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Pod oświadczeniem składanym 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.

6. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia 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. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wycieczki dzieci.

7. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.