

Standardy Ochrony Małoletnich

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Energetycznych w Krakowie jest działanie dla dobra małoletniego z poszanowaniem jego godności oraz praw. Każdy pracownik ZSE powinien traktować małoletniego z szacunkiem i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnątrzszkolnymi.

I. Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem Szkoły jest osoba zatrudniona przez Dyrektora ZSE na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
2. Dziecko/małoletni to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest także rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym zagrożenie życia dziecka przez jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich to wyznaczony przez Dyrektora pracownik, odpowiedzialny za monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w niniejszym dokumencie, za reagowanie na sygnały naruszenia zasad, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy ZSE posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy ZSE podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Rekrutacja pracowników do ZSE odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

III. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor dba, aby osoby przez niego zatrudnione odnosiły się do dzieci właściwie i posiadały odpowiednie kwalifikacje.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, 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.
3. Od kandydata/kandydatki pobierana jest informacja 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. 2006 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego obywatelstwo posiada, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeśli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów .
5. Wszyscy pracownicy zostają zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich.

IV. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletnich

1. Jeżeli pracownik ZSE podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi, wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie należy zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
3. Dyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Jeżeli małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/ i zagrożone jest jego życie Dyrektor zawiadamia policję.
5. Jeżeli małoletni jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw Dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
6. Wychowawca z pedagogiem, psychologiem sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku;

- 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: Dyrektor, wychowawca dziecka, pedagog lub psycholog, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku, dalej określane jako: zespół interwencyjny. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, zgodnie z pkt. 7.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice lub opiekunowie prawni dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców lub opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka przez wychowawcę z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. Wychowawca informuje rodziców lub opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia przez Szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji: prokuratury, policji lub sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
9. Po poinformowaniu rodziców lub opiekunów prawnych przez wychowawcę Dyrektor w zależności od sytuacji składa:
 - 1) zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub policji;
 - 2) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej;
 - 3) przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach powyższych instytucji.
10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice lub opiekunowie prawni dziecka, Dyrektor powołuje zespół interwencyjny zgodnie z wymienionymi wyżej procedurami.
11. Po opracowaniu planu pomocy dziecku z podjętych działań zespół interwencyjny sporządza kartę interwencji (zał. nr 1).
12. Wszyscy pracownicy ZSE i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

V. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia

1. Jeżeli dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Dyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci, które doświadczają przemocy. Dyrektor powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej typu: popychanie, szturchanie, przemocy psychicznej np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie lub innych niepokojących zachowań takich jak: krzyk, niestosowne komentarze, należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Dyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog przeprowadza rozmowę osobno z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka krzywdzącego i krzywdzonego, a Zespół interwencyjny opracowuje działania naprawcze. W przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Gdy dziecko ma więcej niż 13 lat i popełnia czyn karalny Dyrektor niezwłocznie zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

VI. Zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni

1. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
2. W komunikacji z dziećmi:
 - 1) należy zachować cierpliwość i szacunek;
 - 2) należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
 - 3) nie wolno zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
 - 4) nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
 - 5) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych;
 - 6) należy poinformować dziecko o decyzjach je dotyczących i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
 - 7) należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, trzeba wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
 - 8) nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny np. używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwe uwagi;
 - 9) należy poinformować dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie w zależności od procedur interwencji, a także mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
3. W pracy i w działaniach z dziećmi pracownicy ZSE:
 - 1) dbają o bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) wspierają dzieci w pokonywaniu trudności;
 - 3) uwzględniają ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne, w tym wynikające z niepełnosprawności;
 - 4) doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażują;
 - 5) nie utrwalają wizerunku dziecka poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie itp. dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym

- poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców lub opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
- 6) zachęcają dzieci do prowadzenia zdrowego trybu życia, bez nałogów i uzależnień;
 - 7) nie dopuszczają do przemocowych działań wobec dziecka, nie naruszają integralności fizycznej. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
 - 8) nie spotykają się z dziećmi poza godzinami i miejscem pracy, kontakty z dzieckiem poza Szkołą powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjnych, powinny być dokumentowane, Dyrektor poinformowany, a rodzice lub opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę;
 - 9) powinni zachować bezpieczeństwo online, być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie;
 - 10) nie mogą nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
 - 11) powinni w trakcie lekcji mieć wyłączone lub wyciszone osobiste urządzenia elektroniczne, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.
4. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika ZSE zgłasza problem Dyrektorowi.
 5. Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z:
 - 1) pracownikiem Szkoły, podejrzanym o krzywdzenie; z rozmowy zostaje spisany protokół ustaleń mający na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia;
 - 2) uczniem, w obecności pedagoga, psychologa, wychowawcy, jego rodzicami lub prawnymi opiekunami, celem ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.
 6. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
 7. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
 8. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, w stosunku do nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zawartym w treści art. 6 Karty Nauczyciela może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne. Wobec nauczyciela oraz pozostałych pracowników ZSE stosowane są zapisy zawarte w Kodeksie Pracy. W przypadku, gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka Dyrektor ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub prokuratury.

VII. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. ZSE zapewnia najwyższe standardy ochrony danych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W działaniach Szkoła kieruje się rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku małoletnich.
2. Pytamy o pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem zdjęcia lub nagrania. Rodzice lub opiekunowie prawni zostają poinformowani

- do jakich celów i w jakim kontekście będą używane zdjęcia, nagrania, jak będą przechowywane oraz o ryzyku związanym z ich publikacją.
3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci i dokumentowania naszych działań.
 4. ZSE, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Unika się publikowania zdjęć i nagrań z informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie używamy tylko imienia.
 5. Szkoła rezygnuje z ujawniania informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych w wizerunkiem dziecka np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Szkołę.
 6. Pracownikowi ZSE nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka poprzez filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka i inne na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego. Dziecko również powinno być zapytane czy zgadza się aby jego wizerunek został zarejestrowany.
 7. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z rodzicem lub opiekunem dziecka i ustalić procedurę jej uzyskania. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica lub opiekuna prawnego dziecka bez ich wiedzy i zgody.
 8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
 9. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie, wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego. Dziecko również powinno być zapytane o zgodę.
 10. Pisemna zgoda, o której mowa powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony, zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
 11. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

VIII. Zasady dostępu małoletnich do Internetu

1. Szkoła zapewniająca małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju: w szczególności za pomocą oprogramowania zabezpieczającego.
2. Na zajęciach dostęp dziecka do Internetu jest możliwy: pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych, za pomocą sieci wifi Szkoły, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ZSE, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa również nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas lekcji.
4. W gabinecie psychologa i pedagoga szkolnego oraz w bibliotece szkolnej znajdują się materiały edukacyjne, dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Osoby odpowiedzialne za Internet dbają, aby sieć internetowa Szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, aktualizując i instalując nowoczesne oprogramowanie.
6. Pracownicy odpowiedzialni za oprogramowanie regularnie sprawdzają, czy na komputerach, ze swobodnym dostępem do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści. W razie znalezienia niebezpiecznych treści, starają się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
8. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
9. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziałach IV i V niniejszych „Standardów Ochrony Małoletnich”.

IX. Monitoring stosowania polityki

1. Dyrektor wyznacza pedagoga i psychologa szkolnego jako osoby odpowiedzialne za nadzór nad realizacją „Standardów Ochrony Małoletnich” w Szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w niniejszym dokumencie, za reagowanie na sygnały naruszenia zasad, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 przeprowadzają wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą (zał. nr 2). Osoby te opracowują wyniki ankiet, a wnioski przekazują Dyrektorowi.
4. Dyrektor w razie potrzeby wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły, dzieciom, rodzicom lub ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”.

X. Przepisy końcowe

1. Dokument wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych, w szczególności poprzez zapoznanie z treścią dokumentu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zebrań z rodzicami, umieszczenie w pokoju nauczycielskim, przesłanie tekstu dokumentu wszystkim pracownikom drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej ZSE.