

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół Leśnych w Rucianem- Nidzie

Preambuła

Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół Leśnych współdziałają dla dobra ucznia/wychowanka, traktując go z szacunkiem. Pracownicy Zespołu Szkół Leśnych reagują na wszelkie formy przemocy wobec ucznia/wychowanka.

Wprowadzenie Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół Leśnych ma na celu systemową ochronę praw dziecka przed krzywdzeniem.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Zespołu Szkół Leśnych w Rucianem- Nidzie jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Małoletnim uczniem/wychowankiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem ucznia/wychowanka jest osoba uprawniona do reprezentacji go, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica ucznia/wychowanka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia/wychowanka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia/wychowanka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie ucznia/wychowanka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia/wychowanka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu Szkół Leśnych, lub zagrożenie dobra ucznia/wychowanka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów/wychowanków na terenie Zespołu Szkół Leśnych oraz nad bezpieczeństwem uczniów/wychowanków w Internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich to wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów w placówce.
8. Dane osobowe ucznia/wychowanka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia/wychowanka.
9. Personel – to wszyscy pracownicy Zespołu Szkół Leśnych.
10. Przez użyte sformułowanie „Standardy ochrony małoletnich” (w skrócie „Standardy”) należy rozumieć *Standardy ochrony małoletnich*, o których mowa w art. 22b., ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 2

1. Pracownicy Zespołu Szkół Leśnych posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów/wychowanków.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Zespołu Szkół Leśnych podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia/wychowanka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel– uczeń/wychowanek ustalone w placówce.
5. **Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko w Zespole Szkół Leśnych:**
 - a) Pracownikowi nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka/wychowanka. Nie wolno krzyczeć na dziecko/wychowanka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia/wychowanka lub innych uczniów/wychowanków.
 - b) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia/wychowanka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów/wychowanków. Obejmuje to wizerunek ucznia/wychowanka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
 - c) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia (nie dotyczy to specjalistów szkolnych: pedagoga, psychologa oraz innych wykonujących swoje obowiązki w ramach swoich kompetencji i powierzonych obowiązków)

d) Nie wolno zachowywać się w obecności ucznia/wychowanka w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia/wychowanka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

e) Należy unikać faworyzowania uczniów/wychowanków.

f) Nie wolno nawiązywać z uczniem/wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom/wychowankom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

g) Nie wolno utrwalać wizerunku ucznia/wychowanka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów/wychowanków, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów/wychowanków.

h) Nie wolno proponować uczniom/wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów/wychowanków.

i) Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia/wychowanka, ani rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia/wychowanka lub rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

j) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem/wychowankiem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia/wychowanka, muszą być raportowane dyrekcji.

k) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia/wychowanka.

l) Nie wolno dotykać ucznia/wychowanka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Kontakty poza godzinami pracy:

ł) Nie wolno zapraszać ucznia/wychowanka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami/wychowankami poprzez

prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

m) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami/ wychowankami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

n) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie/wychowankowie i rodzice/opiekunowie uczniów/wychowanków są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów/wychowanków, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online:

o) Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami/wychowankami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

p) W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

6. Nauczyciele Zespołu Szkół Leśnych opracowują i omawiają z uczniami/wychowankami grupowe zasady zachowania, a w szczególności zachowania niedozwolone. Niedozwolone są wszelkie formy agresji i przemocy uczniów/wychowanków wobec innych uczniów/wychowanków i ich mienia.

7. Kontakt fizyczny z uczniem/wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy, kto jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów/wychowanków, zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora i/lub postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

8. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik/współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego lub kierownictwo organizacji o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 3.

1. W przypadku podejrzenia, że życie ucznia/wychowanka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub lokalny numer alarmowy. Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 1).
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Zespołu Szkół Leśnych podejrzenia, że uczeń/wychowanek jest krzywdzony, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych i sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Zespołowi Szkół Leśnych. Notatka jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia/wychowanka. Każdy pracownik Zespołu Szkół Leśnych jest odpowiedzialny za udzielenie wsparcia uczniowi/wychowankowi.

§ 4.

Zasady ustalania planu wsparcia ucznia/wychowanka:

1. Pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów ucznia/wychowanka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog (do wyboru) przeprowadza rozmowę z uczniem/wychowankiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) ucznia/wychowanka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia/wychowanka, sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia/wychowanka na podstawie rozmów z uczniem/wychowankiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia ucznia/wychowanka.
3. Plan wsparcia ucznia/wychowanka powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - A. Podjęcia przez Zespół Szkół Leśnych działań w celu zapewnienia uczniowi/wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - B. Wsparcia, jakie Zespół Szkół Leśnych zaoferuje uczniowi/wychowankowi;
 - C. Skierowania ucznia/wychowanka do specjalistycznej poradni, pomocy uczniom/wychowankom, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Zespołu Szkół Leśnych

powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, Dyrektor Zespołu Szkół Leśnych, inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia/wychowanka lub o uczniu/wychowanku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia ucznia/wychowanka, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. Plan wsparcia ucznia/wychowanka jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

4. Plan wsparcia (o którym mowa w § 4 i § 5) zawiera sześćoetapowy model interwencji kryzysowej:

- a) określenie problemu
- b) zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa
- c) zapewnienie wsparcia
- d) określenie możliwości
- e) ułożenie planu
- f) kontrakt

§ 6.

Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego:

1. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami ucznia/wychowanka.

2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia, przez Zespół Szkół Leśnych, podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – **Dyrektor Zespołu Szkół Leśnych, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego**, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia/wychowanka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia/wychowanka na piśmie.

6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/wychowanka przez rodzica lub opiekuna:

a) Podejrzenia, że doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, Dyrektor lub pracownik upoważniony do zastępowania Dyrektora, zawiadamia Policję pod nr telefonu 112 lub 47 735 43 00 (nr posterunku policji w Rucianem-Nidzie)

b). Podejrzenia, że uczeń/wychowanek doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun ucznia/wychowanka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko/wychowanek chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem

- powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego

- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;

c) Podejrzenia, że uczeń/wychowanek jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, Dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

d) Podejrzenia, że uczeń/wychowanek doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie

- powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego

- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej

- równolegle Dyrektor składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (dotyczy również pracowników Zespołu Szkół Leśnych:

a) podejrzenia, że uczeń/wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, Dyrektor zawiadamia policję pod nr 112 lub 47 735 43 00 (nr posterunku policji w Rucianem-Nidzie)

b) podejrzenia, że uczeń/wychowanek jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, Dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

8. W przypadkach określonych w literach a i c punktu 6, lub podejrzenia przemocy w przypadkach określonych w punkcie 7, **psycholog, jako osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**, wszczyna procedurę „Niebieskiej karty”.

9. W przypadku określonym w literach b i d punktu 6., w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna, psycholog wszczyna procedurę „Niebieskiej karty”.

10. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że uczeń/wychowanek doświadcza ze strony innego ucznia/wychowanka przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- psycholog i nauczyciel przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami ucznia/wychowanka krzywdzącego i krzywdzonego
- opracowują działania naprawcze; wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia/wychowanka krzywdzącego, w celu zmiany niepożądanych zachowań
- w przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
- z rodzicami/opiekunami ucznia/wychowanka poddanego krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

11. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń/wychowanek podejrzewany o krzywdzenie innego ucznia/wychowanka sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne uczniów/wychowanków. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §4 lub §6.

12. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest uczeń / wychowanek w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

13. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej regulacji. Kartę załącza się do indywidualnejteczki ucznia/wychowanka.

2. Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół Leśnych i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia/wychowanka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku ucznia/wychowanka

§ 8.

1. Zespół Szkół Leśnych zapewnia najwyższe Standardy ochrony danych osobowych uczniów/wychowanków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zespół Szkół Leśnych, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia/wychowanka.

§ 9.

1. Pracownikowi Zespołu Szkół Leśnych nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów lub innym osobom trzecim, utrwalania wizerunku ucznia/wychowanka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Zespołu Szkół Leśnych bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia/wychowanka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Zespołu Szkół Leśnych może skontaktować się z opiekunem ucznia/wychowanka i ustalić sposób uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów lub innej osobie trzeciej, danych kontaktowych do opiekuna ucznia/wychowanka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 10.

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu Szkół Leśnych wizerunku ucznia/wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia/wychowanka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych). Po UZGODNIENIU z Inspektorem Ochrony Danych

Rozdział V

Zasady dostępu ucznia/wychowanka do Internetu

§ 11.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:

1. Zespół Szkół Leśnych, zapewniając uczniom/wychowankom dostęp do Internetu, zabezpiecza uczniów/wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; przez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.
2. Na terenie Zespołu Szkół Leśnych dostęp ucznia/dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika Zespołu Szkół Leśnych na zajęciach komputerowych;
 - b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Zespołu Szkół Leśnych(dostęp swobodny);
 - c. za pomocą sieci wifi Zespół Szkół Leśnych, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Zespołu Szkół Leśnych, pracownik Zespołu Szkół Leśnych ma obowiązek informowania uczniów/wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Zespołu Szkół Leśnych czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów/wychowanków podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami/wychowankami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Zespół Szkół Leśnych zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 12.

Procedury ochrony uczniów/wychowanków przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji Zespołu Szkół Leśnych była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o uczniu/wychowanku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Zespołu Szkół Leśnych, które aranżuje dla ucznia/wychowanka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem/wychowankiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział VI

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 13.

1. Dyrektor Zespołu Szkół Leśnych wyznacza [imię i nazwisko] jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w placówce.

LUB

1. Dyrektor Zespołu Szkół Leśnych na początku każdego roku szkolnego wyznacza zarządzeniem osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w placówce.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik 2).

4. W ankiecie pracownicy Zespołu Szkół Leśnych mogą proponować zmiany treści dokumentu oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Zespołu Szkół Leśnych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje przed końcem każdego roku szkolnego, Dyrektorowi Zespołu Szkół Leśnych.

6. Dyrektor Zespołu Szkół Leśnych wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu Szkół Leśnych, uczniom/wychowankom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VII

Zakres kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 14.

7. Dyrektor Zespołu Szkół Leśnych organizuje szkolenia dla pracowników, w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony uczniów/wychowanków.

8. Dyrektor Zespołu Szkół Leśnych jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów w Zespole Szkół Leśnych.

9. Dyrektor Zespół Szkół Leśnych jest odpowiedzialny za zapoznanie pracowników z treścią Standardów.

10. Wzór zapoznania – załącznik nr 3. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

11. Osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z uczniami/wychowankami, Dyrektor, przed rozpoczęciem przez nich pracy, zapoznaje ze Standardami. Osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z uczniami/wychowankami potwierdzają zapoznanie się – złożeniem podpisu.

12. Za zapoznanie pracowników i wszystkich osób dopuszczonych do pracy z uczniami/wychowankami, z treścią Standardów, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół Leśnych.

Rozdział VIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

§ 15.

1. Wszyscy Pracownicy, w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów/wychowanków.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy organizacji którzy pozostają z uczniem/wychowankiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach Zespołu Szkół Leśnych pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację Dyrektorowi.

3. Pracownicy i współpracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia/wychowanka.

4. W przypadku podjęcia przez pracownika lub współpracownika Zespołu Szkół Leśnych podejrzenia, że uczeń/wychowanek jest krzywdzony, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

Rozdział IX

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz uczniom/wychowankom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 16.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu Szkół Leśnych, uczniów/wychowanków i ich opiekunów, 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 w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów/wychowanków.

3. Pracownicy Zespołu Szkół Leśnych przedstawiają dostosowaną do ich wieku formę Standardów uczniom/wychowankom, podczas zajęć, po ich wprowadzeniu, oraz na początku roku szkolnego.

4. Za dostosowanie i przekazanie treści Standardów uczniom/wychowankom objętym kształceniem specjalnym, odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie i/lub pedagog specjalny.

Rozdział X

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia/wychowanka

§ 17.

1. Pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji. (załącznik nr 1).

2. W przypadku podjęcia przez pracownika Zespołu Szkół Leśnych podejrzenia, że uczeń/wychowanek jest krzywdzony, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Dyrektora Zespołu Szkół Leśnych, sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi Zespołu Szkół Leśnych.

3. Notatka i karta interwencji są przechowywane w indywidualnej teczce ucznia/wychowanka w gabinecie psychologa/pedagoga.

Rozdział XI

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 18.

Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, Dyrektor:

1. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane osoby, o których mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym 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.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka 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 jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

2. Dyrektor pobiera 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.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3–7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

9. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–8, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego ucznia/wychowanka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

10. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z uczniami/wychowankami, zapoznają się ze Standardami i potwierdzają zapoznanie się – złożeniem podpisu. (załącznik nr 3).

Rozdział XII

Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi

§ 19.

1. Małoletni i pełnoletni uczniowie/wychowankowie nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małoletnich. Małoletni i pełnoletni uczniowie mają obowiązek informowania pracowników Zespołu Szkół Leśnych o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

2. Małoletni i pełnoletni uczniowie/wychowankowie powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu. A także, w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.

3. Małoletnim i pełnoletnim uczniom, nie wolno przynosić do Zespołu Szkół Leśnych i posiadać na terenie Zespołu Szkół Leśnych, żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).

4. Małoletnim i pełnoletnim uczniom/wychowankom, nie wolno nagrywać innych uczniów.

Zachowania niedozwolone, w relacjach między uczniami/wychowankami:

5. Niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej:

W szczególności:

wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział XIII

Uwzględnienie sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 20.

1. W przypadkach opisanych w Rozdziale III i V, psycholog prowadzi czynności we współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub pedagogiem specjalnym.

Rozdział XIV

Przepisy szczególne.

§ 21.

1. W przypadku łamania praw dziecka przez pracowników będących nauczycielami, równoległe z treścią Standardów, stosuje się zasady określone w rozdziale 10 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Małoletni uczniowie, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równoległe z działaniami przewidzianymi treścią Standardów, są obejmowani pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającą z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. <p>Jaki?</p>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego		

zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości- - jeśli placówka uzyskała informacje	Data	Działanie

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNIICH**

	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach...</i> przez innego pracownika ?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		

Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ...?</i> (odpowiedź opisowa)		

.....

(data i czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich
w Zespole Szkół Leśnych

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W Zespole Szkół Leśnych**

Ja niżej podpisany(-na):

wykonujący(-ca) pracę na stanowisku:

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
obowiązującymi w Zespole Szkół Leśnych w Rucianem-Nidzie
Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH.

.....
(data i czytelny podpis Pracownika)