

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W MYSŁOWICACH

Podstawa prawna:

Art. 22b i 22c ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

STANDARD I: POLITYKA

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mysłowicach wprowadza w życie Politykę ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem.

- Polityka dotyczy wszystkich pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mysłowicach
- Dyrektor Centrum, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski zaakceptował Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor CKZiU.
- Dyrektor CKZiU wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola i zadania tej osoby są jasno określone.
- Polityka ochrony małoletnich uczniów jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników,
 - sposób reagowania w Centrum na przypadki podejrzenia, że małoletni uczeń doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji pracownik–uczeń i uczeń–uczeń,
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich uczniów.
- Polityka jest opublikowana i upowszechniana wśród pracowników, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Wskaźniki realizacji Standardu I. POLITYKA

- a. Dokument Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem ustanowiony w Centrum, zawierający wszystkie wymagane zapisy, został podpisany przez Dyrektora CKZiU oraz przedstawiciela Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- b. Oświadczenie o znajomości Polityki i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez wszystkich pracowników, a każda nowozatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującą Polityką, co potwierdza podpisane oświadczenie.
- c. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki, której rola i zadania są jasno określone. W sposób przyjęty w Centrum podano do wiadomości pracowników, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.
- d. Tekst Polityki został opublikowany na stronie internetowej Centrum oraz jest dostępny w wersji papierowej w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego. Polityka jest

upowszechniana wśród pracowników, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców.

STANDARD II: PRACOWNICY

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich uczniów.

- Przy rekrutacji pracowników pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich kwalifikacje.
- Dyrektor CKZiU uzyskuje o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
- Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone w kontakcie z małoletnim uczniem.
- Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mysłowicach zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - procedury „Niebieskie Karty”.

Wskaźniki realizacji Standardu II. PRACOWNICY

- a. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w CKZiU i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.
- b. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w CKZiU – podpisane przez Dyrektora oraz przedstawiciela Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego i udostępnione w postaci cyfrowej lub papierowej.
- c. szkolenia dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały zaplanowane do realizacji w planie WDN.
- d. Pracownicy Centrum posiadają aktualną wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.
- e. Pedagog i psycholog szkolny udostępniają materiały edukacyjne dla małoletnich uczniów oraz scenariusze zajęć, na podstawie których nauczyciele, wychowawcy mogą prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa małoletnim uczniom.
- f. Zajęcia edukacyjne dla uczniów w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) zostały wpisane do planu wychowawczo-profilaktycznego CKZiU.

g. Pedagog i psycholog szkolny udostępniają małoletnim uczniom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

h. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mysłowicach zapewnia opiekunom prawnym dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

STANDARD III: PROCEDURY

W Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mysłowicach funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

- CKZiU wypracowało procedury, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, członków rodziny, rówieśników lub osób obcych.
- CKZiU dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, ośrodek interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- W CKZiU wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Wskaźniki realizacji Standardu III. PROCEDURY

a. Zarówno pracownicy, jak i uczniowie wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego ucznia.

b. W CKZiU opracowano procedurę określającą, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracownika Centrum, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka.

c. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi.

d. na stronie internetowej CKZiU są wyeksponowane informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

STANDARD IV: MONITORING

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mysłowicach monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich uczniów.

- Przyjęta Polityka ochrony małoletnich uczniów jest weryfikowana – przynajmniej raz w roku, z uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wskaźniki realizacji Standardu IV. MONITORING

- a. Sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci są poddawane analizie, a wnioski i rekomendacje zawarte są w corocznym sprawozdaniu, w którym uwzględniane są informacje uzyskane od pracowników CKZiU, opiekunów prawnych i małoletnich uczniów.
- c. Na bazie sprawozdania wg potrzeb aktualizowana jest strategia wdrażania standardów ochrony małoletnich.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1: Polityka ochrony małoletnich uczniów w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mysłowicach

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH UCZNIÓW W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W MYŚLOWICACH

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum jest działanie dla dobra dzieci - małoletnich uczniów i w ich najlepszym interesie. Pracownik CKZiU traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Centrum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych CKZiU oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem/ małoletnim uczniem jest 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 również 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/ małoletniego ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika CKZiU, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora CKZiU pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora CKZiU pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich uczniów

§ 2.

1. Pracownicy CKZiU posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy CKZiU 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 małoletnich uczniów.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–uczeń ustalone w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego.
5. Rekrutacja pracowników CKZiU odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego ucznia

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mysłowicach podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu lub psychologowi szkolnemu Centrum.

§ 4.

1. Pedagog lub psycholog szkolny wzywa opiekunów prawnych dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz sporządza plan pomocy.
3. Plan pomocy małoletniemu uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez CKZiU działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie Centrum zaoferuje dziecku;
 - c. poinformowania rodziców o konieczności skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego czy znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Centrum placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: wicedyrektor ds.

wychowawczych, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca oddziału oraz wg potrzeb inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga lub psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa szkolnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku Centrum zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka 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 CKZiU 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 dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego ucznia.

2. Wszyscy pracownicy CKZiU i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8.

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Centrum, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 9.

1. Pracownikowi Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Centrum może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. 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.

§ 10.

1. Upublicznianie przez pracownika Centrum wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka zgodnie z zasadami ustalonymi w CKZiU.

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 internetowej szkoły lub youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu małoletnich uczniów do Internetu

§ 11.

1. Centrum, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie placówki dostęp małoletnich uczniów do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek poinformowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Wychowawcy realizują w swoich oddziałach w ramach programu wychowawczo - profilaktycznego Centrum zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. CKZiU zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 13.

1. Dyrektor CKZiU wyznacza wicedyrektora ds. wychowawczych jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich uczniów w CKZiU.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Centrum co roku ankiety monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie rekomendacje z monitoringu, które następnie przekazuje Dyrektorowi CKZiU.
6. Dyrektor CKZiU w miarę potrzeb wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Centrum, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 14.

1. Polityka ochrony małoletnich uczniów wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia zarządzeniem Dyrektora CKZiU w Mysłowicach.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Centrum, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (dziennik Librus) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.

Załącznik nr 2: Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor CKZiU kontroluje czy osoby zatrudniane w Centrum (w tym wolontariusze/stażysty) posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi również w zakresie zapewnienia im bezpieczeństwa. Aby sprawdzić powyższe, dyrektor żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku zatrudnienia dyrektor CKZiU pozyskuje dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją oraz opieką nad małoletnimi dyrektor CKZiU jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Rejestr dostępny jest na stronie: www.rps.ms.gov.pl. W celu dokonania sprawdzenia dyrektor CKZiU przetwarza poniższe dane kandydata/ kandydatki:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.
4. Dyrektor jest zobowiązany pozyskać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
5. Wydruki z powyższych rejestrów są przechowywane w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Załącznik nr 3: Zasady bezpiecznych relacji pracownik–małoletni uczeń

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników CKZiU jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Centrum oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

Komunikacja z uczniem

1. W komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na uczniów w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych uczniów.
3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego ucznia, należy poinformować go o tym i miarę możliwości wziąć pod uwagę jego oczekiwania.
5. Uczeń ma prawo do poszanowania prywatności. Jeżeli konieczne jest odstępianie od zasady poufności w związku z krzywdzeniem, należy wyjaśnić uczniowi przyczyny takich decyzji.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zadbać o bezpieczeństwo kontaktu (pozostawienie uchylonych drzwi, dbanie o pozostawanie w zasięgu wzroku innych osób lub obecność drugiego pracownika przy rozmowie).
7. Zabronione jest zachowanie się w obecności uczniów 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 relacji władzy lub przewagi fizycznej (w tym zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z uczniami:

1. Należy doceniać wkład uczniów w podejmowane działania w szkole, zabronione są działania dyskryminujące uczniów ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania uczniów.
3. Zabronione jest nawiązywanie z uczniem/ uczennicą jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie im jakichkolwiek propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Zakazane jest utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) 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/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
5. Zakazane jest proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.

6. Zabronione jest przyjmowanie pieniędzy od dziecka, lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Zabronione jest zachowanie w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych.

Kontakt fizyczny z uczniem

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
2. Zabronione jest dotykanie uczniów w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty pracowników z uczniami poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Niedozwolone jest zapraszanie ucznia do swojego miejsca zamieszkania oraz spotkania na gruncie prywatnym poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu, zalecaną formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, elektroniczny dziennik Librus).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Pracownik Centrum powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz własnych działań w Internecie. Dotyczy to korzystania z różnorodnych stron, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć swobodny wgląd w cyfrową aktywność pracownika Centrum.

Załącznik nr 4: Procedury

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ OSOBY TRZECIE

W przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia, że uczeń:

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - należy zawiadomić policję pod nr 112 lub 997.²
- 2) jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:
 - należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.³
- 3) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
 - należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- 4) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę.

W przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony przez osobę nieletnią tj. taką, która nie ukończyła 17 lat i :

- 1) doświadcza ze strony innego ucznia przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc;
 - równolegle należy powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa⁴.

¹ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

² W rozmowie z konsultantem należy podać swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie fakty w sprawie.

³ Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu należy podać swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie fakty w sprawie – należy opisać, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

⁴ Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu należy podać dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie fakty w sprawie – należy opisać, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

- 2) doświadcza ze strony innego ucznia jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
 - należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - należy przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze;
 - w przypadku powtarzającej się przemocy należy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny⁵.

W przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica lub opiekuna, kiedy uczeń:

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
 - należy zawiadomić policję pod nr 112 lub 997.
- 2) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
 - należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
 - należy porozmawiać z rodzicem/opiekunem;
 - należy powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.
- 3) jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- 4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia;
 - należy przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
 - należy powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;
 - równoległe należy złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

⁵ Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku należy podać wszystkie znane dane ucznia (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (należy opisać, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zostało zaobserwowane).

PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU CYBERPRZEMOCY

W przypadku zaistnienia w szkole sytuacji związanych z cyberprzemocą, wprowadza się następujące procedury postępowania:

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy (zgłoszenie przez uczniów, rodziców, świadków zdarzenia, nauczycieli) i poinformowanie o zdarzeniu wychowawcy i pedagoga szkolnego. Stworzenie warunków do bezpiecznego zgłoszenia zdarzenia karalnego (zapewnienie anonimowości osobie zgłaszającej, szczególnie uczniowi).
2. O zdarzeniu informowany jest wychowawca klasy, w której zaistniała sytuacja cyberprzemocy.
3. Wychowawca przekazuje informację o zdarzeniu pedagogowi szkolnemu oraz dyrektorowi Centrum.
4. Wychowawca wraz z pedagogiem ustalają okoliczności zdarzenia, sprawcę zdarzenia oraz świadków.
5. W uzasadnionych przypadkach w procedurę włącza się nauczyciela informatyki, który pomaga zabezpieczyć dowody i/lub ustalić tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
6. Wychowawca podejmuje działania na rzecz natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy (np. zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału, żądanie natychmiastowego usunięcia wszystkich filmów ośmieszających z telefonu sprawcy itp.).
7. Gdy sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog prowadzi rozmowę pozwalającą ustalić przyczyny dokonania cyberprzemocy. W uzasadnionych wypadkach należy udzielić sprawcy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, celem uniknięcia na przyszłość podobnych zachowań.
8. Wychowawca lub pedagog szkolny nawiązuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi sprawcy celem omówienia zachowania dziecka, zapoznania z materiałem dowodowym oraz decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
9. W sytuacjach uzasadnionych pedagog powiadamia Komendę Miejską Policji i/lub sąd rodzinny o dokonaniu cyberprzemocy.
10. Wobec sprawcy wyciąga się konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły.
11. Uczeń, który dokonał cyberprzemocy jest monitorowany przez pedagoga i wychowawcę, celem zapobiegania aktom zemsty na osobach poszkodowanych.
12. Jeśli sprawca jest nieznan, należy – o ile to możliwe - dokonać natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy od administratora serwisu oraz powiadomić Policję.
13. Wobec ofiary cyberprzemocy wychowawca i psycholog podejmują działania ochronne i wspierające. Zapewniają uczniowi poczucie bezpieczeństwa i starają się nie dopuścić do eskalacji prześladowania.
14. Sytuacja dziecka, które padło ofiarą przemocy, musi być monitorowana, aby nie dopuścić do dalszych działań przemocowych lub odwetowych ze strony sprawcy.
15. Podobnie należy postąpić w przypadku, gdy o zdarzeniu poinformowali świadkowie, a nie ofiara cyberprzemocy.
16. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka - ofiary winni być natychmiast poinformowani o sposobie rozwiązania sytuacji związanej z cyberprzemocą.
17. Z zaistniałego zdarzenia należy sporządzać notatki służbowe, w której zawarte będą daty i miejsca rozmów, personalia osób biorących udział w wyjaśnianiu spraw, opisy przebiegu wydarzeń oraz podpisy świadków zdarzenia i wyjaśniania sprawy.

18. Podczas wyjaśniania sprawy nie należy dopuszczać do konfrontacji sprawcy z ofiarą
celem zachowania poczucia bezpieczeństwa ofiary cyberprzemocy

PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY” PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

1. Procedurę wszczyna się w przypadku uzasadnionego podejrzenia istnienia przemocy w rodzinie poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”
2. Pracownicy szkoły są zobowiązani do bezzwłocznego reagowania w przypadku podejrzenia o stosowanie przemocy w domu.
3. Każde podejrzenie stosowania przemocy domowej winno zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie rozmowy z uczniem, rodzicem /opiekunem prawnym poprzez osobę obdarzona zaufaniem – np. wychowawcę, pedagoga, itp.
4. Potwierdzone podejrzenie należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi CKZiU za pośrednictwem wicedyrektora, który podejmuje decyzję o ewentualnym zgłoszeniu faktu przemocy na policji lub prokuraturze. Dyrektor również wskazuje osobę, która wypełnia formularz „Niebieska Karta – A”.
5. Formularz wypełnia się w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, w przypadku gdy ta osoba jest nieobecna, niezwłocznie po nawiązaniu z nią kontaktu. Gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu jest niewykonalne, formularz A należy wypełnić bez udziału tej osoby.
6. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec osoby niepełnoletniej, czynności w ramach procedury podejmuje się w obecności rodzica/opiekuna prawnego/faktycznego. W przypadku, gdy to rodzice lub opiekunowie prawni/faktyczni są sprawcami przemocy, procedurę wdraża się w obecności innej najbliższej dziecku osoby pełnoletniej.
7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
8. Jeżeli tą osobą jest dziecko formularz przekazuje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu/faktycznemu lub osobie, która zgłosiła fakt przemocy.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie (nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury) przekazuje się Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego ds przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Mysłowicach.
10. Do zadań pracowników szkoły należy:
 - a. Zorganizowanie niezwłocznego dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - b. Udzielenie kompleksowej informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
 - c. Udzielenie informacji o możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - d. Zdiagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie (np. zorganizowanie pomocy materialnej, dydaktycznej, konsultacji z psychologiem, itp.);
 - e. Pracownicy szkoły mogą również przeprowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie, a także możliwości podjęcia leczenia oraz terapii i udziału w programach oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

Załącznik nr 5

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	data	działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	data	opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a. zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny c. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach / działania placówki/działania rodziców	data	działanie