

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

## **W ZESPOLE SZKÓŁ HANDLOWYCH I USŁUGOWYCH IM. JANA KOCHANOWSKIEGO W BOLESŁAWCU**

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami i potrzebami uczniów w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

### **Rozdział 1**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem Zespołu Szkół Handlowych i Usługowych im. Jana Kochanowskiego w Bolesławcu**

##### **§ 1.**

##### **Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami**

1. Działanie personelu jest dla dobra ucznia.
2. Personel musi utrzymuje profesjonalną relację z uczniami.
3. W kontakcie z uczniami personel zachowuje szacunek, cierpliwość i nie stosuje przemocy.
4. Decyzje dotyczące ucznia uwzględniają jego dobro i bezpieczeństwo innych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności. W przypadku konieczności rozmowy na osobności, należy zapewnić środki bezpieczeństwa.
6. Zakazane jest nieodpowiednie zachowanie w obecności uczniów.
7. Personel nie może stosować przemocy ani gróźb wobec uczniów.
8. Wszyscy uczniowie powinni być traktowani równo i bez uprzedzeń.
9. Wizerunki uczniów nie mogą być wykorzystywane bez zgody ich rodziców / opiekunów.

##### **§ 2.**

##### **Zakazane działania personelu**

1. Zakazane jest nawiązywanie relacji seksualnych z uczniem oraz proponowanie treści pornograficznych.
2. Personel nie może oferować uczniom alkoholu, tytoniu ani innych używek.

##### **§ 3.**

##### **Zapewnienie pomocy uczniom w niekomfortowych sytuacjach**

1. Uczniowie muszą mieć zapewnioną pomoc w niekomfortowych sytuacjach.
2. Wychowawcy są odpowiedzialni za przedstawienie standardów ochrony małoletnich i zapewnienie pomocy.

#### **§ 4.**

#### **Zakaz przemocy wobec ucznia**

1. Wszelkie przemocowe zachowania wobec ucznia są zabronione.
2. Personel nie może stosować fizycznej przemocy wobec uczniów.
3. Pracownik nie może dotykać ucznia w sposób, który mógłby być nieprawidłowo zrozumiany.

#### **§ 5.**

#### **Kontakt z uczniami poza godzinami pracy**

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest zasadniczo niewskazany.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu poza godzinami pracy, stosuje się środki komunikacji służbowej.
3. Konieczność spotkań poza godzinami pracy musi być odnotowana w dzienniku.
4. Relacje towarzyskie personelu z uczniami wymagają zachowania poufności.

### **Rozdział 2**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów**

#### **§ 6.**

#### **Rozpoznawanie czynników ryzyka**

1. Pracownicy zespołu są zobowiązani do monitorowania i rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich, takich jak:
  - Zaniedbanie higieny osobistej ucznia;
  - Zachowania związane z kradzieżą lub żebraniem przez ucznia;
  - Brak odpowiedniej opieki medycznej lub przyborów szkolnych;
  - Obrażenia ciała u ucznia, których pochodzenie jest trudne do wyjaśnienia;
  - Zmiany w zachowaniu ucznia, takie jak bierność, agresja lub wycofanie;
  - Nadmierny kontakt z wirtualnym światem, używanie substancji psychoaktywnych, czy też zachowania seksualne niestosowne do wieku;
  - Ucieczki z domu i inne nagłe zmiany w zachowaniu ucznia.
2. Wymienione czynniki są tylko częścią zidentyfikowanych objawów ryzyka.
3. Jeśli podejrzenie krzywdzenia ucznia jest uzasadnione, szczególnie ważne jest zwrócenie uwagi na zachowania rodziców lub opiekunów, takich jak:
  - Nieprzekonujące lub sprzeczne wyjaśnienia dotyczące obrażeń ucznia;
  - Brak zainteresowania losem ucznia lub negatywne wypowiedzi na jego temat;
  - Nadmierna dyscyplina lub zbyt pobłażliwe zachowanie wobec dziecka;
  - Nadużywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających przez opiekunów.
4. W przypadku identyfikacji czynników ryzyka, pracownicy zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, informując ich o dostępnej pomocy i motywując do jej poszukiwania.
5. Pracownicy zespołu monitorują sytuację i dobrostan ucznia, zapewniając ciągłe wsparcie i działając w jego najlepiej zrozumianym interesie.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna**

##### **§ 7.**

#### **Schemat podejmowania interwencji**

1. Podejrzenie krzywdzenia przez osoby związane z Zespołem:
  - Pracownik, zauważając przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożenie życia ucznia, musi zapewnić mu bezpieczne miejsce i powiadomić policję;
  - W przypadku jednorazowej przemocy fizycznej lub psychicznej, informuje dyrekcję i kończy współpracę z osobą krzywdzącą.
2. Podejrzenie krzywdzenia przez osobę nieletnią:
  - W przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożenia życia, pracownik zapewnia bezpieczeństwo ucznia i zawiadamia dyrekcję oraz sąd rodzinny lub policję;
  - W przypadku jednorazowej przemocy, podejmuje działania naprawcze i informuje lokalny sąd rodzinny o sytuacji rodziny.
3. Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna:
  - W przypadku przemocy lub zagrożenia życia, pracownik zapewnia bezpieczeństwo ucznia i informuje policję;
  - Przy jednorazowej przemocy, zawiadamia dyrekcję, proponuje wsparcie psychologiczne opiekunowi;
  - W przypadku zaniedbania dziecka, powiadamia ośrodek pomocy społecznej.

##### **§ 8.**

#### **Uzupełnienie Karty Interwencji**

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, którą dołącza się do akt osobowych dziecka lub pracownika zespołu w przypadku podejrzeń wobec niego.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

##### **§ 9.**

#### **Ochrona danych osobowych**

1. Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania poufności danych osobowych ucznia oraz zapewnienia bezpieczeństwa tych danych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe ucznia udostępniane są tylko osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Zespołu może przetwarzać i udostępniać dane osobowe ucznia w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

## **§ 10.**

### **Wykorzystanie informacji o uczniu**

Informacje o uczniu mogą być wykorzystane w celach szkoleniowych lub edukacyjnych zachowując anonimowość ucznia.

## **§ 11.**

### **Kontakt z mediami**

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego opiece.
2. W wyjątkowych sytuacjach, pracownik może skontaktować się z opiekunem i uzyskać zgodę na udzielenie danych kontaktowych przedstawicielom mediów.
3. Zakazane jest wypowiedzianie się pracownika Zespołu w mediach na temat ucznia lub jego opiekuna.

## **Rozdział 5**

### **Zasady ochrony wizerunku ucznia**

## **§ 12.**

### **Zgoda na utrwalanie wizerunku**

1. Pracownicy Zespołu zapewniają ochronę prywatności i dóbr osobistych ucznia.
2. Przedstawicielom mediów nie wolno utrwalać wizerunku ucznia bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie część większego kontekstu (np. zgromadzenie publiczne), zgoda opiekuna nie jest wymagana.
4. Upublicznienie wizerunku ucznia wymaga pisemnej zgody opiekuna.

## **Rozdział 6**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

## **§ 13.**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu**

1. Zespół Szkół Handlowych i Usługowych im. Jana Kochanowskiego w Bolesławcu zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie zajęć oraz poza nimi.
2. Sieć szkolna jest monitorowana.
3. Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Osoba wyznaczona przez Dyrektora odpowiada za zabezpieczenie sieci, w tym:
  - Zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami;
  - Instalacja i aktualizacja oprogramowania;
  - Regularne sprawdzanie komputerów podłączonych do Internetu w poszukiwaniu niebezpiecznych treści.
4. Pracownik Zespołu nadzorujący dostęp ma obowiązek informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Pracownik Zespołu zapewnia bezpieczeństwo korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
6. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu co najmniej raz w roku szkolnym.
7. Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **Rozdział 7**

### **Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 14**

1. Dokument "Standardy Ochrony Małoletnich" jest ogólnodostępny dla personelu Zespołu, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w roku szkolnym, a także na kolejnych spotkaniach po wprowadzeniu zmian.
3. Opiekun podpisuje oświadczenia potwierdzające zapoznanie się ze Standardami.
4. Nauczyciele zapoznają uczniów ze Standardami i omawiają je na lekcjach wychowawczych w sposób zrozumiały dla każdego ucznia.

**Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111**

**Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży,  
rodziców i nauczycieli: 800 080 222**

**Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: 22 594 91 00**

**Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: 22 425 98 48**