

Standardy Ochrony Małoletnich

ZARZĄDZENIE NR 2/2024

Dyrektora Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Legnicy

z dnia 15.02.2024r.

w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Legnicy

na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) 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);
- 3) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);

zarządzam, co następuje:

- 1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Legnicy w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

- 2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu udostępnienie w recepcji i na stronie internetowej Schroniska.

- 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr2/2024 Dyrektora Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Legnicy w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w SSM w Legnicy

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

W SZKOLNYM SCHRONISKU MŁODZIEŻOWYM W LEGNICY

Legnica 2024

Spis treści:

Wstęp

ROZDZIAŁ 1

Istotna terminologia.....

ROZDZIAŁ 2

Bezpieczne relacje: uczeń a personel schroniska - zasady

ROZDZIAŁ 3

Czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów - rozpoznawanie i reagowanie

ROZDZIAŁ 4

Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna - zasady i procedura

ROZDZIAŁ 5

Zasady i ochrona danych osobowych ucznia małoletniego

ROZDZIAŁ 6

Zasady i ochrona wizerunku ucznia małoletniego

ROZDZIAŁ 7

Ochrona uczniów małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniem w sieci internetowej oraz utwalonymi w innej formie - zasady i procedury korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej.

ROZDZIAŁ 8

Plan wsparcia ucznia małoletniego po ujawnieniu krzywdy - zasady

ROZDZIAŁ 9

Procedury zakładania „Niebieskiej Karty”

ROZDZIAŁ 10

Aktualizacja standardu ochrony uczniów małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania tych standardów - zasady

ROZDZIAŁ 11

Udostępnienie rodzicom i uczniom standardów - zasady

ROZDZIAŁ 12

Stosowanie standardów ochrony uczniów małoletnich - monitoring

Zakończenie.....

Wstęp

Akty prawne:

1.Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023r. poz. —

1304 ze m.) – art. 22c, art. 22b

2.Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz. 1606) – art. 7 pkt 6

3.Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)

4.Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe

5.Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych

6.Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)

7.Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

8.Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników schroniska i osoby współpracujące ze schroniskiem (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci i młodzieży przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników schroniska i osoby współpracujące z placówką. Zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

ROZDZIAŁ 1

Istotna terminologia

§1.

Ilekoć w niżej wymienionych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektora Schroniska, Dyrektora – należy przez to rozumieć Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Legnicy.
- 2) Schronisku, jednostce – należy przez to rozumieć Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Legnicy.
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Legnicy.
- 4) osobie współpracującej ze schroniskiem, to rozumieć należy pracowników firm i instytucji wspierających placówkę, wolontariuszy, stażystów, praktykantów odbywający w schronisku praktykę zawodową.
- 4) partnerze współpracującym ze Schroniskiem – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Schroniska na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, i inne osoby);
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć każdą małoletnią osobę korzystającą z usług Szkolnego Schroniska młodzieżowego w Legnicy.

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Legnicy

- 6) małoletnim – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
- 7) opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy lub opiekun grupy przebywającej w placówce.
- 8) przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
- 9) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 10) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Schroniska lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
1. a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 2. b) przemoc emocjonalna – jest to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać, jej celem jest naruszenie godności osobistej,
 3. c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm), przemoc taka może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas,
 4. d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 5. e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
- 11) dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia korzystającego z usług Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Legnicy.
- 12) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Legnicy, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów, realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.
- 13) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Schroniska pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie obiektu oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

Bezpieczne relacje: uczeń a personel schroniska - zasady

§2.

Prawne aspekty zapewnienia bezpieczeństwa w placówce

Bezpieczeństwo w SSM – uczniów, kadry nauczycielskiej i innych pracowników – stanowi kluczowe i centralne zagadnienie polityki oświatowej. Jego zapewnienie należy do najważniejszych obowiązków dyrektora, nauczycieli, opiekunów i pracowników placówki.

1) Dyrektor Schroniska, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Legnicy

- stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru.
- 2) Dyrektor schroniska weryfikuje w Rejestrze sprawców przestępstw seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami.
 - 3) Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.
 - 4) Dyrektor Placówki uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
 - 5) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
 - 6) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
 - 7) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
 - 8) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów, wówczas składa oświadczenie.
 - 9) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 - 10) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
 - 11) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
- 12) Pracownik zobowiązuje się do udzielania Dziecku pomocy stosownie do jego potrzeb, zgodnie z instrukcją udzielania pomocy.
 - 13) Nauczyciele zobowiązują się do przedstawienia Dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, poinformowania o przysługujących im prawach oraz zapewnienia odpowiedniej pomocy w razie ich potrzeb.
 - 14) W przypadku odnotowania niepokojących zachowań lub sytuacji, zobowiązany jest on do postępowania zgodnie z instrukcją postępowania, zaś w przypadku gdy występuje podejrzenie nieprzestrzegania Standardów - niezwłocznego poinformowania Dyrektora.

§3.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Schroniska z jego uczniami i osobami przebywającymi w obiekcie

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi.

- 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie

przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.

2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

3) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Wzór oświadczenia dotyczącego znajomości i akceptacji zasad bezpieczeństwa stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

4) Pracownik placówki ma bezwzględny zakaz pod groźbą kary (w tym wydalenia z Placówki oraz karą wszczęcia postępowania karnego):

1. a) Nawiązywania z dziećmi relacji o charakterze erotycznym lub seksualnym, w tym innych zachowań niebędących obcowaniem płciowym w szczególności (lecz nie wyłącznie) polegających na:

- kontakcie cielesnym (dotykaniem w celach seksualnych) dziecka,

- każdej innej czynności o charakterze seksualnym zmierzającej do uzyskania zaspokojenia potrzeby seksualnej,

- doprowadzaniu dziecka przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępnie do udziału w takiej czynności seksualnej, lub doprowadzanie do czynności seksualnej dziecka wykorzystując jego bezradność lub niepełnosprawność (w tym niepełnosprawność intelektualną),

1. b) pokazywania, udostępniania lub przekazywania dzieciom treści o charakterze erotycznym, seksualnym lub pornograficznym,

2. c) proponowania, promowania lub spożywania przy dziecku wyrobów alkoholowych, tytoniowych lub innych substancji odurzających (m.in. narkotyków).

5) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje gdzie kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy więc kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

6) Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania schroniska i dotyczą następujących obszarów:

1. a) Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

– kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,

– stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),

– działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),

– zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

– przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),

– erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),

– seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

1. b) Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:

– wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),

– obniżyć i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji),

wzbudzenie poczucia winy, negowanie uczuć),

- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

1. c) Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączne skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

1. d) Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez schronisko wyjazdowe formy itd.),
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu schroniska,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

1. e) Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze schroniska jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- organizacja transportu, noclegu poza schroniskiem powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę lub inne wydarzenia organizowane przez schronisko),
- opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

1. f) Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi: – fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),

- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

7) Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie schroniska, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez schronisko. Informacje na temat dziecka udzielane

są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

8) Pracownik Schroniska zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

9) Pracownik Schroniska w kontakcie z uczniami:

- zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
- uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
- nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
- nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
- nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku (co gwarantuje Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989);
- docenia i szanuje wkład ucznia w podejmowane działania;
- aktywnie ucznia angażuje i traktuje równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- nie nawiązuje z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę,
- nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów,
- nie proponuje uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używa ich w obecności ucznia,
- nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od ucznia, rodziców/opiekunów ucznia,
- nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia,
- nie zachowuje się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadząc do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

10) Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

11) Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

12) W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie .

13) Pracownikowi Schroniska nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

14) Pracownikowi Schroniska nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

11) Pracownik Schroniska zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

15) Pracownik Schroniska zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

16) Pracownik Schroniska nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun

uczniów nie wyraził na to zgody.

17) Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów; Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

18) Zabroniony jest kontakt Pracownika z Dziećmi poza godzinami pracy Placówki:

1. a) Pracownikowi zakazuje się zapraszania Dziecka do swojego miejsca zamieszkania lub spotykania się z Dzieckiem poza Placówką.
2. b) Kontakt z dzieckiem lub opiekunem poza godzinami placówki możliwy jest wyłącznie poprzez:

- służbowy telefon,

- służbowy e - mail,

- służbowy komunikator,

1. c) W przypadku konieczności spotkania się z dzieckiem lub jego opiekunem poza godzinami pracy placówki, pracownik zobowiązany jest każdorazowo o tym fakcie powiadomić Dyrektora.
2. d) Opiekun Dziecka w przypadku jego spotkania z pracownikiem po godzinach pracy placówki musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. e) W przypadku gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy wszelkich spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

Czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów - rozpoznawanie i reagowania

§4.

Czynniki ryzyka - rozpoznawanie

1) Pracownicy Schroniska posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

- uczeń jest często zaniedbany, brudny, nieprzyjemnie pachnie,

- uczeń kradnie, np.: pieniądze, jedzenie, inne rzeczy, itp.,

- uczeń jest głodny - prosi o jedzenie,

- uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, widoczne w tym obszarze zaniedbanie, np. brak okularów, brak w razie choroby konsultacji u specjalistów, itp.,

- uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,

- uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,

- podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, itp., uczeń często je zmienia, konfabuluje,

- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,

- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,

- uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,

- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.,

- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, itp.,

- uczeń zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się, itp.,

- uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,

- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- uczeń używa środków psychoaktywnych,
- uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym,
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
- uczeń ucieka z domu,
- nastąpiła u ucznia nagła i wyraźna zmiana zachowania,
- uczeń mówi o przemocy.

2) Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców, to:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje
- rodzic (opiekun) odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
- rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „głupek”, „gówniarz”, itp.),
- rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
- rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie,
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Schroniska podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4) Pracownicy Schroniska monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

§5.

Czynniki ryzyka - reagowanie

1) Pracownicy schroniska w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.

2) Każdy pracownik schroniska, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.

3) Wszyscy pracownicy schroniska i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Legnicy

informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4) Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi schroniska.

5) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

ROZDZIAŁ 4

Podjęcie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna - zasady i procedura

§6.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Schroniskiem tj. pracownicy Schroniska, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Schroniskiem.

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.

2) W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejranej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.

3) W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.

4) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.

5) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów, np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejranej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejranej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym wcześniej.

2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejranej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Legnicy

wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§7.

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników schroniska w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni uczeń jest krzywdzony:
2. a) Dyrektor schroniska:
 - przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
 - bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”,
 - w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa,
 - w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję,
 - w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję,
 - w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania w placówce okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd,
 - organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego,
 - prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
 - zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw z specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich,
 - uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
1. b) Pracownicy schroniska
 - przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie,
 - diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
 - jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie,
 - przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 - pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego,
 - pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
 - informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,
 - pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje,
 - kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
 - współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
 - uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
 - dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny,
 - opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu,
 - umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi,

Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Legnicy

- uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w szkole standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - dba o to, by na terenie schroniska znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.
1. c) Pracownik Schroniska
 - przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową,
 - powiadamia dyrektora schroniska,
 - uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
 - w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
 2. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji.
 3. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Schroniska.

Wzór Karty Interwencji stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 5

Zasady i ochrona danych osobowych ucznia małoletniego

§8.

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

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

§9.

1. Pracownik Schroniska może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§10.

1. Pracownik Schroniska nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Schroniska nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Schroniska jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§11.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Schroniska. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Schroniska, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Schroniska osób.

ROZDZIAŁ 6

Zasady i ochrona wizerunku ucznia małoletniego

§12.

Pracownicy Schroniska uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§13.

1. Pracownikowi Schroniska nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego. 2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik schroniska może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika Schroniska wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
6. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

Ochrona uczniów małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniem w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie - zasady i procedury korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej

§14.

1. Schronisko zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkolnym schronisku Młodzieżowym w Legnicy:
 - 1) Schronisko zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie przebywania na jego terenie
 - 2) Sieć schroniska jest monitorowana.
 - 3) Sieć schroniska jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 1. a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 2. b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 3. c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, 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. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi. Dyrektor aranżuje dla ucznia rozmowę ze specjalistą szkolnym (pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem) na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy specjalista szkolny uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
 - 4) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Schroniska ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Schroniska czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas pobytu w placówce.
 - 5) W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
 - 6) Schronisko ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 8

Plan wsparcia ucznia małoletniego po ujawnieniu krzywdy - zasady

§15.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału oraz specjalista szkolny (wychowawca dyżurny).
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszym czasie.
5. Grupa wsparcia tworzy **IPD (Indywidualny Plan Działania)**, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem specjalnym lub psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).
8. IPD przechowuje w dokumentacji wychowawca oddziału.

ROZDZIAŁ 9

Procedury zakładania „Niebieskiej Karty”

§16.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Placówkę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Schronisku przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
3. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy w stosunku do małoletniego ucznia, nakazuje rozpocząć działania.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych wcześniej – w rozdziale 3.
5. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument SSM w Legnicy.

Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 4 niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 10

Aktualizacja standardu ochrony uczniów małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu schroniska do stosowania tych standardów - zasady

§ 17.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Schroniska wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Schroniska monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Schroniska (przynajmniej raz w roku) ankiety.

Wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Standardu.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna dokonuje analizy odpowiedzi oraz opracowuje z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Schroniska.
6. W ankiecie pracownicy Schroniska mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Schronisku.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Schroniska może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Schronisko.

Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Standardu.

8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Schroniska.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Schroniska nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11

Udostępnienie rodzicom i uczniom standardów - zasady

§18.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Schroniska ogólnodostępnym dla personelu placówki, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Schroniska, dostępny w recepcji schroniska.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu.

Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

5. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów korzystających z usług obiektu ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 12

Stosowanie standardów ochrony uczniów małoletnich - monitoring

§19.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Wychowawca dyżurny odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów. Reaguje na zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami – w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, prokurator).
4. Rzecznik Praw Dziecka wraz ze specjalistami szkolnymi na bieżąco zbiera opinie rodziców/prawnych opiekunów i uczniów o rezultatach realizacji polityki ochrony (skargi, wnioski, uwagi, itp.) pozyskane z wywiadów, ankiet, rozmów, obserwacji ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących.
5. Rzecznik Praw Uczniów okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
6. Pracownicy schroniska, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w placówce ustalonych zapisów.
7. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom schroniska nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi załącznik nr 7.

Zakończenie

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Schroniska, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki.

Dokumentacja niezbędna do realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Legnicy oraz współtworząca politykę ochrony małoletnich:

1. Statut Szkolnego Schroniska młodzieżowego.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
3. Procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w SSM w Legnicy

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad i norm ochrony małoletnich

.....

miejsowość, data

Ja (imię i nazwisko Pracownika),

nr PESEL....., zamieszkały w (miejsowość)

przy ul. oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie