

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W NIEPUBLICZNYM TECHNIKUM
KOLEJOWYM W TYCHACH IM. KPT.
JANA RYBCZYŃSKIEGO I ZAŁOGI
POCIĄGU „GROŻNY”**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Obowiązek przestrzegania standardów ochrony małoletnich dotyczy wszystkich pracowników szkoły i osób współpracujących ze szkołą. Pracownicy szkoły oraz wszystkie osoby współpracujące ze szkołą traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły,
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem szkoły,
3. Zasady interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego lub w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego,
4. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów w szkole,
5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
6. Zasady monitorowania zgodności prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

PODSTAWY PRAWNE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I.

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1.

1. **Dyrektor szkoły** jest kierownikiem zakładu pracy, kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, kontroluje pracę personelu pedagogicznego oraz innych zatrudnionych osób, a także jest ich bezpośrednim przełożonym.
2. **Szkoła/jednostka** – Niepubliczne Technikum Kolejowe w Tychach im. Kpt. Jana Rybczyńskiego i załogi pociągu „Groźny”
3. **Pracownik szkoły** jest osobą zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
4. **Osoby współpracujące ze szkołą** to pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole praktykę zawodową.
5. **Uczniem** jest każda osoba znajdująca się na liście uczniów Niepubliczne Technikum Kolejowe w Tychach im. Kpt. Jana Rybczyńskiego i załogi pociągu „Groźny”
6. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Przez **krzywdzenie małoletniego/dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - 1) **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - 2) **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
 - 3) **Wykorzystywanie seksualne** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - 4) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

9. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
10. **Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem w szkole.
11. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. **Zespół interwencyjny** – zespół powoływany przez dyrektora szkoły, w skład którego mogą wchodzić: pedagog/psycholog szkolny, wychowawca dziecka, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 2.

1. Pracownik szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
5. Pracownicy szkoły zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

ROZDZIAŁ III.

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

§ 3.

W szkole stosowane są zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, które polegają na tym, że:

1. Każdy pracownik pedagogiczny przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego, z wyjątkiem przypadku, gdy

- z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy w związku z przejściem w stan nieczynny.
2. Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem lub osobą starającą się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela, jest obowiązany zasięgnąć informacji z centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych oraz rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym.
 3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
 4. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 6. 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.
 7. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 1 do niniejszych Standardów.
 8. Każdy pracownik szkoły podpisuje oświadczenie (Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów) o zapoznaniu się Standardami ochrony małoletnich i stosowaniu ich w pracy.
 9. Szkoła monitoruje pracowników oraz osoby współpracujące ze szkołą w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI SZKOŁY, A MAŁOLETNIM

§ 4.

Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni ustalone w placówce.

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Niepubliczne Technikum Kolejowe w Tychach im. Kpt. Jana Rybczyńskiego i załogi pociągu „Groźny”

Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Powinno się uważnie słuchać uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, powinno mu się to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno zachowywać 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Relacje z uczniami

1. Działaniom uczniów należy okazywać szacunek, doceniać ich zaangażowanie i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność fizyczną, posiadane niepełnosprawności, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania uczniów.
3. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także niestosowne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.

5. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
6. Nie wolno przyjmować korzyści majątkowych od ucznia ani rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie dwuznaczne sytuacje muszą być zgłoszone dyrektorowi szkoły.

Kontakt fizyczny z uczniami

1. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
2. Nie należy nigdy dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia, krzywdzenia, bądź zaniedbania.
5. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany.

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Należy unikać kontaktów z uczniami za pomocą prywatnych kanałów komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie.

Jeśli profil pracownika szkoły jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć w niego wgląd.

Należy pamiętać, że w okresie, gdy młodzi ludzie są uczniami lub uczennicami szkoły, nauczyciel pozostaje dla nich w każdej sytuacji nauczycielem.

ROZDZIAŁ V.

ZASADY DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZNIAMI

§ 6.

1. Naczelną zasadą relacji między uczniami jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie w jakiegokolwiek formie przemocy wobec innego ucznia.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
4. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Uczniom nie wolno utrwać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydić lub obrazić.
6. Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

ROZDZIAŁ VI.

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 7.

W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej (Załącznik nr 4) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi szkoły.

§ 8.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego lub w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły

1. Pracownik szkoły podejrzewający krzywdzenie lub posiadający informację o krzywdzeniu ucznia w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły oraz sporządza notatkę służbową.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni, ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

3. Dyrektor podejmuje działania w celu zdiagnozowania sytuacji.
4. Dyrektor powiadamia rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji oraz podjętych działaniach oraz możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły, po potwierdzeniu informacji, podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy.
6. Ucznia doświadczającego przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub/i pedagoga, i psychologa szkolnego. Dodatkowo sporządza się kartę interwencji.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego lub w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innych uczniów

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia wsparcia osobie krzywdzonej zgodnie z własnymi kompetencjami lub przekierowanie małoletniego do pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Pracownik każdorazowo przyjmując informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego sporządza notatkę służbową i informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Jeżeli pracownikiem podejrzewającym lub posiadającym informację o krzywdzeniu ucznia (lub będącym bezpośrednim świadkiem) jest nauczyciel bądź wychowawca, podejmuje on rozmowę z osobą krzywdzoną i sprawcą przemocy w celu wyjaśnienia sytuacji i podjęcia działań naprawczych. Informuje on również rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych) i zawiadamia odpowiednie służby i/lub instytucje.
5. Uczniowi doświadczającemu przemocy oraz uczniowi będącemu sprawcą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
6. Jeśli wymaga tego sytuacja, działaniami naprawczymi prowadzonymi przez wychowawcę, psychologa i pedagoga szkolnego, objęci zostają uczniowie, którzy byli świadkami przemocy.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub posiadania informacji o przemocy domowej

1. Pracownik każdorazowo przyjmując informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego sporządza notatkę służbową i informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Pedagog/psycholog i wychowawca opracowują plan wsparcia małoletniego oraz działania zapewniające bezpieczeństwo.
4. Zespół interwencyjny (dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog i psycholog szkolny, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka) podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury Niebieskiej Karty lub powiadomieniu Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. W sytuacji uruchomienia procedury Niebieskiej Karty podejmuje się działania zgodne z obowiązującymi przepisami.
6. Uczniowi doświadczającemu przemocy domowej zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.

Uczeń z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie wobec siebie lub innych

1. Pracownik będący świadkiem agresywnych zachowań zobowiązany jest do interwencji i zadbania o bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel pozostawia klasę pod opieką innego nauczyciela i zaprowadza ucznia do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki szkolnej.
3. Wychowawca, pedagog/psycholog szkolny po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły.
4. Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
5. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. We współpracy z rodzicami wobec ucznia ustala się formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
7. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny.
8. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY UDZIELANIA POMOCY W SYTUACJACH KRZYWDZENIA LUB PODEJRZENIA O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 9.

1. Pedagog/psycholog lub wychowawca wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog szkolny sporządza kartę interwencji wraz z opisem sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy uczniowi.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi;
 - 3) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 10.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W trakcie prowadzonego postępowania zespół interwencyjny może nawiązać kontakt z instytucjami zewnętrznymi w celu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Przebieg postępowania prowadzonego przez zespół interwencyjny jest dokumentowany.

§ 11.

1. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji: prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskiej Karty”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.

§ 12.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3. Kartę załącza się do akt osobowych ucznia.
2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ VIII.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 13.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów.

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z działalności szkoły służy celebrowaniu sukcesów uczniów,

dokumentowaniu działań szkoły i ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.

3. Podczas rekrutacji do szkoły, rodzice uczniów podpisują zgodę na przetwarzanie danych osobowych zapisaną w Załączniku nr 6.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka poza szkołą (przez instytucje zewnętrzne) jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniów i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku uczniów poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę uczniów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania, które mogłyby być wykorzystane przez instytucję zewnętrzną.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa uczniów.
4. Jeśli przedstawiciel mediów lub dowolna inna osoba będzie chciała zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, musi zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora szkoły.
5. Dodatkowo, w sytuacji ewentualnego rejestrowania wizerunku indywidualnego ucznia upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich uczniów.

§ 14.

1. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrektor szkoły podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.
5. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Nagrywanie przebiegu egzaminów maturalnych z udziałem nauczyciela wspomagającego oraz nagrywanie przebiegu egzaminów ustnych w oddziale międzynarodowym jest dozwolone, gdyż wynika ze szczególnych rozwiązań dotyczących egzaminów zewnętrznych.

ROZDZIAŁ IX.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

§ 15.

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

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Niepubliczne Technikum Kolejowe w Tychach im. Kpt. Jana Rybczyńskiego i załogi pociągu „Groźny”

1. W szkole jest wyznaczona osoba/osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo sieci.
2. Nauczyciele informatyki oraz wychowawcy klas prowadzą z uczniami zajęcia na temat bezpieczeństwa w sieci Internetowej.

§ 16.

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują według następujących zasad:

1. Pracownik każdorazowo przyjmując informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego sporządza notatkę służbową i informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga/psychologa szkolnego a także rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

2. Uczniowi udzielane jest niezbędne wsparcie.
3. Po ocenie sytuacji przez dyrektora szkoły, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiane są organy zewnętrzne (pomoc społeczna, policja, sąd rodzinny).
4. Pedagog/psycholog i wychowawca opracowują plan wsparcia i udzielają pomocy psychologicznej – pedagogicznej pokrzywdzonemu uczniowi a także uczniowi, który jest sprawcą (jeżeli zachodzi taka konieczność). Działania odbywają się we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych ucznia podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, zespół interwencyjny (dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog/psycholog szkolny, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka) po dokonaniu oceny sytuacji, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamia właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny) oraz informuje o tym rodziców/opiekunów prawnych.

ROZDZIAŁ X.

ZASADY MONITOROWANIA ZGODNOŚCI PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 17.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony uczniów w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów ochrony małoletnich oraz za proponowanie zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów ochrony w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ XI.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 18.

1. Standardy ochrony małoletnich zostają wprowadzone zarządzeniem przez dyrektora szkoły i wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych (wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie w segregatorze w pokoju nauczycielskim, za pomocą dziennik elektronicznego).
3. Standardy ochrony małoletnich zostają opublikowane na stronie internetowej.

