

**Polityka ochrony uczniów/słuchaczy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
Nr 1 w Gdańsku przeciwdziałająca krzywdzeniu i zapewnianiająca bezpieczeństwo**

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem instytucji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Uczeń/słuchacz pełnoletni – uczeń/słuchacz CKZiU Nr 1, który ukończył 18 rok życia.
3. Uczeń/słuchacz niepełnoletni – uczeń/słuchacz CKZiU Nr 1, który nie ukończył 18 roku życia.
4. Opiekunem uczenia/słuchacza niepełnoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentowania, czyli przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
5. Zgoda opiekuna uczenia/słuchacza niepełnoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno- opiekuńczy.
6. Przez krzywdzenie ucznia/słuchacza należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę ucznia/słuchacza przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie.
7. Przemoc – każde działanie obejmujące bicie, popychanie, zmuszanie ucznia/słuchacza do upokarzających czynności, poniżanie, oczernianie go przed innymi, wyzywanie i rzucanie obelg, ranienie uczuć ucznia/słuchacza, niszczenie jego poczucia własnej wartości, niszczenie lub przetrzymywanie jego własności, znęcanie się nad zwierzętami, głodzenie, ograniczanie jego swobód w sposób przekraczający normy moralne i obyczajowe, izolowanie ucznia/słuchacza od otoczenia, gwałt.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet (administrator sieci) to wyznaczony przez Dyrektora Centrum pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony ucznia/słuchacza to wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony uczniów w instytucji.
10. Dane osobowe ucznia/słuchacza to każda informacja umożliwiająca jego identyfikację.

11. Zespół Interwencyjny – grupa pracowników CKZiU Nr 1 oraz specjalistów z instytucji współpracujących powołana przez Dyrektora Centrum w celu rozwiązania konkretnego problemu.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów/słuchaczy

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów/słuchaczy.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia/słuchaczy.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pracownik CKZiU Nr 1 – uczeń/słuchacz.

§ 3.

1. Wszyscy pracownicy CKZiU Nr 1 respektują prawa ucznia/słuchacza jako osoby wyrażone w Konwencji Praw Dziecka oraz innych aktach obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i dokładają starań aby były one znane, właściwie chronione i realizowane w naszej szkole.
2. Stosunek pracowników CKZiU Nr 1 do ucznia/słuchacza powinna cechować życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość oparta na budowaniu właściwych relacji dorosły-uczeń/słuchacz, jednocześnie stanowczość i konsekwencja w przestrzeganiu ustalonych regulaminów.
3. Nauczyciel/wychowawca czy inny pracownik nie może stosować wobec uczniów/słuchaczy wyzwisk, drwin, ośmieszania, kar cielesnych, szantażu czy nacisku psychicznego.
4. Nauczyciel /wychowawca czy inny pracownik CKZiU Nr 1 traktuje każdego ucznia/słuchacza indywidualnie, starając się rozpoznawać i wspomagać jego możliwości i potrzeby związane m.in. z jego niepełnosprawnością, aktualnymi możliwościami psychofizycznymi i stanem emocjonalnym.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia niepełnoletniego CKZiU Nr 1 w Gdańsku

§ 4

W przypadku podjęcia przez pracownika instytucji podejrzenia, że niepełnoletni uczeń/słuchacz jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy/pedagogowi/psychologowi/wicedyrektorowi dyżurującemu lub dyrektorowi placówki. W przypadku gdy agresorem / osobą stosującą przemoc jest pracownik Centrum informacje przekazuje bezpośrednio Dyrektorowi Centrum.

§ 5

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów niepełnoletniego ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej niepełnoletniego ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy.
3. Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. form wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi;
 - c. skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia/słuchacza, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu oraz specjaliści z instytucji współpracujących ze szkołą (dalej jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi/słuchaczowi, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie uczenia/słuchacza niepełnoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom

zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7

1. Plan pomocy uczniu/słuchaczowi jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia/słuchacza do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor instytucji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia/słuchacza, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia/słuchacza na piśmie

§ 8

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

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia/słuchacza pełnoletniego CKZiU Nr 1 w Gdańsku

§ 9

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że pełnoletni uczeń/słuchacz jest krzywdzony, pracownik za zgodą ucznia/słuchacza pełnoletniego sporządza notatkę służbową

i przekazuje uzyskane informacje pedagogowi/psychologowi. W przypadku gdy agresorem / osobą stosującą przemoc jest pracownik szkoły informacje należy niezwłocznie przekazać bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

§ 10

1. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z pełnoletnim uczniem/słuchaczem, którego krzywdzenie podejrzewa i wraz z nim tworzy plan pomocy, który zawiera wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę za zgodą pełnoletniego ucznia/słuchacza działań w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. form wsparcia, jakie placówka zaoferuje uczniowi/słuchaczowi;
 - c. skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Pedagog/psycholog zapoznaje ucznia z Kartą Praw Ofiary (załącznik nr 1)
3. Pełnoletni uczeń/słuchacz jest informowany o wszystkich działaniach Centrum

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych ucznia

§ 11

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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)
2. Pracownik CKZiU Nr 1 w Gdańsku ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe uczniów/słuchaczy są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik CKZiU Nr 1 w Gdańsku jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia/słuchacza i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 9

5. Pracownik instytucji może wykorzystać informacje o uczniu/słuchaczu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia/słuchacza oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 12

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego opiece.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z uczniem pełnoletnim lub opiekunem niepełnoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do pełnoletniego ucznia lub opiekuna ucznia niepełnoletniego.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami niepełnoletnimi.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia pełnoletniego lub opiekuna ucznia niepełnoletniego – po wyrażeniu przez nich pisemnej zgody.

§ 13

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

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 14

Instytucja, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.

§ 15

1. Pracownikowi Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie instytucji bez pisemnej zgody pełnoletniego ucznia lub opiekuna ucznia niepełnoletniego.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna ucznia/słuchacza na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem ucznia niepełnoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia/słuchacza – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku ucznia/słuchacza nie jest wymagana.

§ 16

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody pełnoletniego ucznia lub opiekuna ucznia niepełnoletniego (załącznik nr 2).
2. Zgoda na upublicznienie wizerunku ucznia wyrażana jest co roku i w każdym momencie może zostać wycofana przez pełnoletniego ucznia lub opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego.

Rozdział VI

Zasady dostępu uczniów/słuchaczy do Internetu

§ 17

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów niepełnoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Centrum dostęp uczniów do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika Centrum na zajęciach w pracowniach komputerowych lub
 - b. pod nadzorem pracownika szkoły na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w czytelniku.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, pracownik instytucji ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 18

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, że w ramach zakupionej licencji, na komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki, udostępnionych niepełnoletnim uczniom jest zainstalowane i aktualizowane:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe na serwerze dostępowym OSE (zewnętrznym), dodatkowo zainstalowany certyfikat OSE bezpieczny internet na każdym komputerze w pracowniach w CKZiU nr 1,
 - b. oprogramowanie antywirusowe
 - c. firewall na urządzeniu dostępowym OSE (zarządzany zewnętrznie - OSE)
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane automatycznie lub przez wyznaczonego pracownika instytucji - administratora sieci, lub zewnętrznie w przypadku usługi „OSE. BEZPIECZNY INTERNET W SZKOLE”.
3. Nauczyciel lub opiekun pracowni komputerowej (sali, w której umożliwiono dostęp do Internetu dla niepełnoletnich dzieci) sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i powiadamia pedagoga/psychologa i administratora sieci.
4. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń/słuchacz jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 19

1. Dyrektor CKZiU Nr 1 w Gdańsku wyznacza, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole, odpowiednio :
 - wicedyrektora ds. wychowawczych szkół młodzieżowych
 - wicedyrektor ds. szkół dla dorosłych
 - wicedyrektor ds. CKU
 - wicedyrektor ds. CKZ Nr 1
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
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 instytucji placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły jej nowe brzmienie.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 20

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Zatwierdzono data

Załączniki :

1. Polska Karta Praw Ofiary
2. Zgoda na wykorzystywanie wizerunku ucznia/ słuchacza
3. Ankieta do Polityki ochrony uczniów/ Słuchaczy