

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ IM. BRATA ALOJZEGO KOSIBY W WIELICZCE

PODSTAWA PRAWNA

art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.),

art. 22b, art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

Spis treści:

Rozdział 1 Definicje	str.3
Rozdział 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	str.4
Rozdział 3 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	str.8
Rozdział 4 Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....	str.11
Rozdział 5 Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzewania krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	str.13
Rozdział 6 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Sposób dokumentowania i zasady	

przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	str.17
Rozdział 7 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	str.18
Rozdział 8 Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popęśnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „niebieskie karty”	str.19
Rozdział 9 Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania..	str.21
Rozdział 10 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów. Zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.....	str.22
Rozdział 11 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrażającymi w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	str.23
Rozdział 12 Zasady ochrony danych osobowych małoletniego w tym jego wizerunku	str.25
Rozdział 13 Postanowienia końcowe	str.26
Załączniki do Standardów.....	str.27

ROZDZIAŁ 1

DEFINICJE

§ 1

Ilekcioć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:

- 1) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół im. Brata Alojzego Kosiby w Wieliczce;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Brata Alojzego Kosiby w Wieliczce;
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Brata Alojzego Kosiby w Wieliczce;
- 4) pracowniku – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Zespole Szkół im. Brata Alojzego Kosiby w Wieliczce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia;
- 5) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia zgodnie z kodeksem cywilnym;
- 6) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół im. Brata Alojzego Kosiby w Wieliczce oraz uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych przez Szkołę.
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego, w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) danych osobowych – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Szkół im. Br. Alojzego Kosiby w Wieliczce;
- 10) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- 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;

– 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;

– przemoc seksualna – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

– zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

11) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika/pracowników sprawującego/sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

ROZDZIAŁ 2

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§2

1. Rekrutację na stanowiska pracy w Szkole przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa w szczególności Karty Nauczyciela oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Nauczyciela zatrudnia się jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi 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 na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy).

3. Nauczyciela zatrudnia się jeżeli nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną wydalenie z zawodu nauczyciela. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych, w którym gromadzi się informacje o nauczycielach prawomocnie ukaranych karami dyscyplinarnymi oraz informacje o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków.

4. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi:

1) uzyskuje informacje, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,

2) w/w osoba przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,

3) w/w osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w/w osoba, składa pracodawcy 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. W/w oświadczenie składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

4) w/w osoba składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w/w osoba, składa pracodawcy 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. W/w oświadczenie składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

5. Informacje, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 2-4, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

ROZDZIAŁ 3

**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE
MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PRACOWNIKAMI SZKOŁY,
W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC
MAŁOLETNIICH**

§3

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne środowisko, w którym mogą się uczyć i rozwijać na miarę indywidualnych potrzeb i możliwości. Pracownicy wspierają uczniów w pokonywaniu trudności, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe oraz możliwości wynikające z niepełnosprawności.
2. Podejmowane przez pracowników szkoły czynności są działaniami skierowanymi dla dobra ucznia. Wszelkie działania i decyzje dotyczące małoletnich powinny być podejmowane z korzyścią dla ich zdrowia, bezpieczeństwa i rozwoju. Uczeń powinien być traktowany z szacunkiem, godnością i uwagą w ramach swoich indywidualnych potrzeb i praw.
3. Pracownik szkoły nie stosuje wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie i niezwłocznie reaguje, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec ucznia.
4. Standardy mają zastosowanie wobec wszystkich uczniów Szkoły bez względu na ich wiek.
5. Zasady zapewniające bezpieczne relacje pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, wolontariuszy.

§4

1. Pracownik Szkoły 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.

2. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
- 2) uważnie słucha uczniów i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, niepełnosprawności i danej sytuacji;
- 3) polecenia wydaje konkretnie, rzeczowo, w sposób zrozumiały dla ucznia;
- 4) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 5) nie podnosi głosu na ucznia w sytuacji innej niż sytuacja bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa ucznia lub osób w jego najbliższym otoczeniu;
- 6) nie ujawnia informacji wrażliwych o uczniu osobom do tego nieuprawnionym. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

3. Podejmując decyzję dotyczącą ucznia pracownik powinien uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

4. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi lub poprosić drugiego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy wychowawcy oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego).

5. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów.

6. Pracownik Szkoły 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 światopoglądu uczniów.

7. Pracownik powinien zapewnić uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Jemu lub wskazanej osobie (Wychowawca, Pedagog, Psycholog) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

8. Pracownik nie może utrzymywać wizerunku ucznia w celach prywatnych lub zawodowych jeżeli rodzic ucznia nie wyraził na to zgody.

§ 5

1. Bezpośredni kontakt z uczniem oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany tj. uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Fizyczny kontakt z dzieckiem może być uznany za stosowny jeżeli spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kontakt fizyczny powinien odbywać się z inicjatywy ucznia lub za jego zgodą.

2. Pracownik nie powinien angażować się w aktywności typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

3. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

4. Pracownik szkoły udziela uczniowi niezbędnej pomocy, w tym dopuszczającej kontakt fizyczny w sytuacjach, w których uczeń z uwagi na rodzaj lub stopień niepełnosprawności nie jest w stanie wykonać czynności samodzielnie.

Do sytuacji takich zalicza się w szczególności:

- 1) pomoc uczniowi w czynnościach higienicznych;
- 2) pomoc uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu się;
- 3) pomoc uczniowi w spożywaniu posiłków;
- 4) pomoc uczniowi w poruszaniu się po terenie szkoły oraz poza nim np. podczas wyjść grupowych, wycieczek.

5. Kontakt fizyczny jest dopuszczalny każdorazowo w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia ucznia, w tym podczas bezpośredniej interwencji w celu przerwania niekontrolowanej agresji lub autoagresji ucznia.

6. Pracownik, powinien zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli krzywdzenia bądź zaniedbania. Osoba z takimi doświadczeniami może dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

§ 6

1. Niedozwolone i nieakceptowalne są jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów.
2. Pracownikowi nie wolno w obecności uczniów zachowywać się w sposób niestosowny (używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej)
2. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Pracownikowi nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
4. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

§ 7

1. Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy, z zastrzeżeniem ust.3.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem poza godzinami pracy, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy e-mail;
 - 2) służbowy komunikator;
 - 3) dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ 4

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZOWOLONE

§ 8

1. W szkole obowiązują zasady dotyczące właściwych relacji między uczniami, które mają na celu zapewnienie bezpiecznego środowiska dla wszystkich uczniów.
2. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec innych nie narusza poczucia godności osobistej oraz praw innych uczniów.
3. Zasady dotyczące niedozwolonych zachowań:
 - 1) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego ucznia w jakiegokolwiek formie, w tym popychanie, zadawanie ciosów, kopnięcia, wyzwiska, nękanie, molestowanie, wysyłanie obraźliwych, wulgarnych wiadomości sms, e-mail, zmuszanie do podejmowania niewłaściwych, niebezpiecznych działań.
 - 2) Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, poniżyć, lekceważyć i obrażać.
 - 3) Uczniowie powinni szanować prawo innych do prywatności.
 - 4) Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
 - 5) Uczniom nie wolno wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - 6) Uczniom nie wolno utrzymywać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
 - 7) Uczniom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.
 - 8) Niedozwolone jest przywłaszczenie własności lub celowe niszczenie własności innych uczniów, wyłudzenie pieniędzy lub przedmiotów osobistych.
 - 9) Zabronione jest stosowanie wobec innych uczniów jakiegokolwiek formy cyberprzemocy.
3. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły w szczególności Wychowawcy oddziału, Pedagoga, Psychologa o zaistniałych zagrożeniach.

ROZDZIAŁ 5
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI
W SYTUACJACH PODEJRZEWANIA KRZYWDZENIA
LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 9

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich tj. uczeń jest często brudny, uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.; uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów 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; 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 cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.; uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.; chroniczna nieobecność w szkole; uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości; uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet); używa środków psychoaktywnych; 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 nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.

2. Jeżeli z czynnikami ryzyka krzywdzenia małoletnich współwystępują określone zachowania rodzica to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to: rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia; rodzic

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

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka lub poinformowania przez ucznia o stosowanej wobec niego przemocy pracownik Szkoły informuje Wychowawcę oddziału lub Pedagogę oraz Dyrektora.

4. Wychowawca oddziału wraz z Pedagogiem i Psychologiem podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

5. Wychowawca oddziału monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.

§ 10

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby dorosłe, związane ze Szkołą tj. pracownicy, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:

1) jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby podejrzanego o krzywdzenie a następnie powiadomienia Wychowawcy lub Pedagogę oraz Dyrektora. Wychowawca/Pedagog lub inny pracownik wyznaczony przez Dyrektora 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. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.

2) jeżeli 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 podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien zawiadomić Wychowawcę lub Pedagogę oraz Dyrektora o tym fakcie;

3) jeżeli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien zawiadomić Wychowawcę lub Pedagogę oraz Dyrektora o tym fakcie.

§ 11

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

1) jeżeli pracownik, podejrzewa że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien zawiadomić Wychowawcę lub Pedagogę oraz Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca oraz Pedagog i Psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicem ucznia i rodzicem osoby nieletniej podejrzanej o w/w czyn. Jednocześnie Pedagog, Psycholog wraz z Wychowawcą sporządzają zawiadomienie do sądu rodzinnego lub policji o możliwości popełnienia przestępstwa oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

2) jeżeli pracownik, podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do

zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien zawiadomić Wychowawcę lub Pedagogą oraz Dyrektora o tym fakcie.

Wychowawca oraz Pedagog i Psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicem ucznia i rodzicem osoby nieletniej podejrzanej o w/w czyn i opracowują działania naprawcze. W przypadku braku poprawy Pedagog, Psycholog wraz z Wychowawcą sporządzają wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny oraz przedstawiają go do podpisu Dyrektora.

§ 12

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica:

1) jeżeli pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Następnie powinien zawiadomić Wychowawcę lub Pedagogą oraz Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca, Psycholog oraz Pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicem ucznia. W przypadku braku współpracy rodzica lub powtarzającej się przemocy, Pedagog, Psycholog wraz z Wychowawcą sporządzają pismo do ośrodka pomocy społecznej oraz przedstawiają pismo do podpisu Dyrektora. Jednocześnie Pedagog, Psycholog wraz z Wychowawcą sporządzają zawiadomienie do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

2) jeżeli pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń jest zaniedbany lub jego rodzic jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Następnie zawiadamia Wychowawcę lub Pedagogą oraz Dyrektora o tym fakcie. Pedagog, Psycholog wraz z Wychowawcą przeprowadzają rozmowę z rodzicem ucznia i opracowują działania naprawcze. W przypadku braku poprawy Pedagog, Psycholog wraz z Wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację rodziny do właściwego ośrodka pomocy społecznej oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

ROZDZIAŁ 6
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O
ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU
WSPARCIA.
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA
UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 13

1. Zgłoszenie o zdarzeniach zagrażających małoletniemu może nastąpić do każdego pracownika szkoły.
2. Pracownik powyższą informację przekazuje Dyrektorowi oraz Wychowawcy lub osobie zatrudnionej w Szkole na stanowisku Pedagoga lub Psychologa.
3. W Szkole osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia są Wychowawcy oddziałów, Psycholog, Pedagog.
4. Uczniowie mogą zgłaszać sytuacje zagrażające bezpieczeństwu małoletniego do każdego pracownika w szczególności Dyrektora, Wychowawcy, Psychologa i Pedagoga, którzy mogą zareagować i podjąć odpowiednie kroki w celu zapewnienia wsparcia potrzebującym uczniom.
5. Po powzięciu informacji o zdarzeniach zagrażających małoletniemu Wychowawca wraz z Pedagogiem/Psychologiem wzywa rodziców ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
9. Wychowawca wraz z Pedagogiem/Psychologiem informuje rodziców o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
10. Po poinformowaniu rodziców przez Wychowawcę i Pedagoga/Psychologa –

zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 14

1. Dodatkowo oprócz zastosowania procedur interwencji, o których mowa w rozdziale 5, Dyrektor powołuje Grupę Wsparcia dla ucznia zwaną dalej grupą.

2. W skład grupy wchodzi Wychowawca oddziału, Psycholog, Pedagog szkolny.

3. Grupa może zostać zwiększona o dodatkowych specjalistów w zależności od doznanej krzywdy oraz indywidualnych potrzeb ucznia np. specjalista z zakresu AAC w przypadku ucznia niekomunikującego się werbalnie.

4. Grupa w oparciu o przeprowadzoną diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia opracowuje Plan Wsparcia, który przechowywany jest w aktach ucznia.

5. Plan wsparcia uwzględnia:

1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do odpowiedniej instytucji/organów;

2) formy wsparcia oferowane przez szkołę, w tym pomoc psychologiczno - pedagogiczną;

3) formy współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu odpowiedniej pomocy;

4) formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

6. Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom podczas spotkania grupy,

z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

7. Grupa koordynuje i monitoruje realizację planu wsparcia ucznia.

§ 15

1. W przypadku ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego sporządza się Kartę interwencji według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Standardów.

2. Szkoła prowadzi rejestr Kart interwencji.

3. Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywane są w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych. Dostęp do danych ograniczony jest tylko do upoważnionych pracowników.

4. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

5. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

6. Pracownicy zobowiązani są do zachowania w poufności informacji o incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletnich.

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

§ 16

1. Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:

1) Dyrektor Szkoły, który w związku ze swą działalnością dowiedział się

o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

2) Dyrektor Szkoły, który w związku ze swoją działalnością dowiedział się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

3) Dyrektor Szkoły, który stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej "substancją psychoaktywną", uprawianie nierządu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.

4) Pedagog, Psycholog wraz z Wychowawcą sporządzają zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

2. Składanie zawiadomień do Sądu opiekuńczego:

1) Jeżeli Dyrektorowi Szkoły znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

2) Pedagog, Psycholog wraz z Wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

3. Składanie wniosku o wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” :

1) Wszczęcie procedury "Niebieskie Karty" następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta A" w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności

służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec ucznia lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

2) Pedagog, Psycholog wraz z Wychowawcą wypełniają formularz „Niebieska Karta A” oraz przedstawiają wypełniony dokument do podpisu Dyrektora.

§ 17

1. Osoba wszczynająca procedurę „Niebieskie Karty” podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:

1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa i art. 15aaa ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;

2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;

3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 18

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, rodziców oraz uczniów.

2. Standardy opublikowane są na stronie internetowej Szkoły pod adresem www.

zskosiby.wieliczka.pl, dokument w wersji papierowej dostępny jest w sekretariacie Szkoły oraz bibliotece szkolnej.

3. Dokument Standardy omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (nie dotyczy wprowadzenia dokumentu oraz sytuacji zmiany zapisów w związku z aktualizacją – w takim przypadku niezwłocznie po wprowadzeniu dokumentu lub jego aktualizacji wychowawca przekazuje rodzicom informację o konieczności zapoznania się).

4. Wychowawca daje rodzicowi do podpisania oświadczenie (załącznik nr 3), że zapoznał się ze Standardami, podpisane oświadczenie Wychowawca umieszcza w dokumentacji ucznia w sekretariacie Szkoły.

5. Wychowawca ma obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY PRZEGLADU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW.

ZASADY PRZYGOTOWANIA PRACOWNIKÓW DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 19

1. Co najmniej raz na dwa lata należy dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza Panie Agnieszkę Klepacką-Fiejdasz oraz Agnieszkę Cichoń jako osoby odpowiedzialne za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów oraz za przegląd i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.

3. Osoby odpowiedzialne monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach.

4. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety dotyczącej Standardów stanowiącej załącznik nr 2 do Standardów. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne opracowują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich pisemny raport, który przedstawiają Dyrektorowi Szkoły.
5. Osoby odpowiedzialne w razie konieczności opracowują zmiany w Standardach. Dyrektor wprowadza zmiany do Standardów i podaje do wiadomości w sposób przyjęty w Szkole.
9. Raz w roku osoby wyznaczone przez Dyrektora przeprowadzają szkolenie ze Standardów dla pracowników Szkoły, szkolenie w szczególności obejmuje rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich, procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich, stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
10. Każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami, które stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY KORZYSTANIA Z URZADZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.

PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGRAŻAJACYMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Szkoła korzysta z Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej zapewniającej ochronę

uczniów przed nielegalnymi treściami oraz ochronę przed szkodliwym oprogramowaniem.

3. W szkole obowiązuje Polityka Bezpieczeństwa Internetowego określająca działania, które są podejmowane w szkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom korzystającym z technologii informatycznych zarówno w szkole, jak i poza nią oraz zapobieganiu cyberprzemocy wśród uczniów.

4. Wyznaczony pracownik administracyjno – techniczny jest odpowiedzialny za zainstalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych na komputerach stacjonarnych i przenośnych z dostępem do sieci Internet.

5. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach szkolnych;

6. Nauczyciel, pod którego nadzorem uczeń korzysta ze sprzętu z dostępem do Internetu, ma obowiązek poinformowania go o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych oraz monitorowania korzystania z sieci przez ucznia podczas zajęć;

7. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

8. Szkoła zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

9. Uczeń korzysta na terenie Szkoły z urządzeń elektronicznych (telefon, tablet) wyłącznie celach edukacyjnych podczas zajęć szkolnych pod nadzorem nauczyciela.

10. Uczeń niekomunikujący się werbalnie może również korzystać z tabletu podczas przerw w celu komunikowania się z innymi uczniami, pracownikami.

11. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

12. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik informuje Dyrektora oraz nauczyciela informatyki, który stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

13. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki przekazuje Wychowawcy oraz

Dyrektorowi. Wychowawca oraz Pedagog przeprowadzają rozmowę z uczniem lub klasą na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy Wychowawca/Pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO W TYM JEGO WIZERUNKU

§ 22

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 Szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 23.

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

§ 24.

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego

w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica.

3. Formularz zgody zawiera informacje o tym, gdzie zostanie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez udostępnienie w sekretariacie Szkoły oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Karta interwencji

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Imię i nazwisko małoletniego, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
4. Przyczyna interwencji (opis rodzaju krzywdzenia)	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie	
6. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”)	
7. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem, informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
8. Informacja ze spotkania z rodzicami	
9. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom,	

<p>innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu), w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. form pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>10. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez szkołę</p>	
<p>11. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób wypełniających kartę</p>	

Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich – badanie ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1) Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2) Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3) W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4) Wskaż które z zastosowanych przez Ciebie procedur okazały się nieskuteczne i dlaczego:

.....
.....

4) Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak Nie

Opisz jak przebiegała interwencja

.....
.....

.....
6) Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

.....
.....

7) Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

.....
.....

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

(pracownicy)

Ja niżej podpisany(-a)
oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Zespole Szkół im. Brata Alojzego Kosiby w Wieliczce i
zobowiązuję się do ich stosowania.

.....

(data, podpis)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

(rodzice)

Ja niżej podpisany(-a)
oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Zespole Szkół im. Brata Alojzego Kosiby w Wieliczce.

.....

(data, podpis)

