

STANDARDY OCHRONY

MAŁOLETNICH W ZESPOLE

SZKÓŁ EKONOMICZNYM W NYSIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526);
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169).

SOM obowiązują od dnia 15.02.2024 r.

Spis treści:

Wprowadzenia.....	3
ROZDZIAŁ 1. Informacje ogólne.....	4
ROZDZIAŁ 2. Obszary standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.....	5
ROZDZIAŁ 3. Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w ZSE	7
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.....	7
Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko	9
ROZDZIAŁ 4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego	12
Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą, współpracujące ze szkołą.	15
Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią (do 17.roku życia).....	16
Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna.	17
Procedury „Niebieskie karty”	18
ROZDZIAŁ 5. Zasady ochrony danych osobowych.....	19
ROZDZIAŁ 6. Zasady ochrony wizerunku.....	19
ROZDZIAŁ 7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu	20
ROZDZIAŁ 8. Procedura monitorowania i weryfikowania SOM	21
ROZDZIAŁ 9. Zasady udostępniania standardów	22
ROZDZIAŁ 10. Przepisy końcowe	23

Jedną z najważniejszych zasad obowiązujących w Zespole Szkół Ekonomicznych jest dbałość o dobro dziecka, rozumiane jako stworzenie dla niego optymalnych warunków rozwoju, dbanie o jego zdrowie, wspieranie oraz rozpoznawanie i odpowiadanie na jego potrzeby. Mając na uwadze troskę o naszych uczniów opracowany został dokument, który będzie wyznaczał jasno i spójnie zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

Stworzone „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Niniejsze procedury postępowania są obowiązujące dla wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, praktykantów, stażystów, oraz rodziców.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- 1) w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nysie NIE SĄ ZATRUDNIANE osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- 2) wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- 3) małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- 4) małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- 5) rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- 1) prowadzone w Zespole Szkół Ekonomicznych postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- 2) działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji.

ROZDZIAŁ 1.

INFORMACJE OGÓLNE

§1.

Ilekcioć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Nysie.

Małoletnim, dziecku – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.

Instytucji – należy przez to rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi małoletnim lub działająca na rzecz małoletnich.

Pracowniku szkoły – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, mianowania powołania lub umowy cywilno-prawnej w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nysie.

Personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.

Opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, a w szczególności jego przedstawiciela ustawowego.

Przedstawicielu ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).

Danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Koordinatorze – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły odpowiedzialną za Wewnętrzne procedury regulujące ochronę dzieci przed krzywdzeniem oraz sprawującą nadzór nad realizacją wewnętrznych procedur ochrony dzieci przed przemocą.

Krzywdzenie dziecka – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci to też beczczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój.

Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:

- **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie;
- **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała;
- **przemoc seksualna** – wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym takich jak gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- **przemoc ekonomiczna** – niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka m.in.

odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Może to być również unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny;

- **zaniedbanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica (opiekuna) takich jak głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak zainteresowania problemami oraz potrzebami dziecka;
- **alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
- **przemocy domowej** - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia.

ROZDZIAŁ 2.

OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

§2.

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Szkoły. Obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
 - c) zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadczą krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,

- 2) personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - zasady przygotowania personelu Szkoły do edukowania dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - d) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
 - a) zasady dysponowania przez Szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring – obszar, który określa:
 - a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (przynajmniej raz na dwa lata), ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - b) zasady organizowania przez Szkołę konsultacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

ROZDZIAŁ 3.

ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W NYSIE.

§3.

W wychowaniu młodego człowieka najważniejszą rolę odgrywa dom rodzinny. Rolą szkoły powinno być wspieranie tych działań, a ponadto wprowadzanie ucznia w prawidłowe kontakty społeczne oraz rozwijanie jego wiedzy i umiejętności. Ważne jest więc uzgodnienie stanowiska wychowawczego pomiędzy szkołą, a domem rodzinnym. Obie strony powinny współdziałać i wspierać się w dążeniu do wszechstronnego rozwoju osobowości dziecka.

§4.

1. W Zespole Szkół Ekonomicznych w Nysie, corocznie uchwalany jest **Program Wychowawczo-Profilaktyczny** opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych (ankiety, obserwacje rozmowy, wywiady, analiza dokumentów).
2. Celem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego jest przede wszystkim zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganie zachowaniom negatywnym dzieci i młodzieży, promowanie zdrowia i życia jako wartości. Wyposażenie młodych ludzi w umiejętności, które pozwolą im zadbać o swój dobrostan z jednoczesnym dbaniem o dobro innych ludzi.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

§5.

Szkoła zapewnia, że osoby zatrudnione posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.

§6.

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta 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 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

- 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - 4) w przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
2. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub 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,

§7.

1. Dyrektor Szkoły, by móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym musi uprzednio założyć profil placówki.
2. Dyrektor Szkoły, aby sprawdzić osobę w Rejestrze potrzebuje następujących danych: imię i nazwisko, datę urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca oraz imię matki.
3. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.

§8.

nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w 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.

§9.

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku posiadania pełnej zdolności do czynności

prawnych i korzystania z praw publicznych oraz że nie toczy się przeciwko nim postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

2. Oświadczenia, o których mowa w pkt 1, 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.
3. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
 - 1) Statutem szkoły,
 - 2) Regulaminem pracy,
 - 3) Standardami ochrony małoletnich,
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - 5) Kodeksem etyki,
 - 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych (RODO).
4. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO

§10.

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest promowanie dobra dziecka i jego najlepszego interesu. Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec dziecka. Personel w pełni przestrzega obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów instytucji oraz swoich kompetencji w celu osiągnięcia tych celów. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisem oświadczenia.

§11.

Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:

- 1) traktuje ucznia podmiotowo;
- 2) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
- 3) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 4) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

- 5) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 6) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.

§12.

1. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
2. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
3. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
4. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
5. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
6. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom Procedur Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
8. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
9. Personel szkoły nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania- domu, nie spotyka się z uczniami prywatnie poza godzinami pracy.
10. Personel szkoły nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych, w tym nie kontaktuje się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
11. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy szkoły są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
12. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu szkoły) wymaga bezwzględnie zachowania poufności wszystkich informacji pozyskanych w ramach wykonywanych zadań służbowych , które dotyczą innych uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych.
13. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

§13.

Pracownik Szkoły zobowiązany jest do:

- 1) równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
- 2) zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów;
- 3) zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

§14.

Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek;
- 4) dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia;
- 5) utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody;
- 6) stosować zachowań przemocowych takich jak: popychanie, bicie, szturchanie, itp.
- 7) spania pracownika w jednym łóżku z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

§15.

1. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzebrnięciu Standardów do poinformowania Dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).
2. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§16.

W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;

- 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§17.

W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik jest zobowiązany unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem, chyba, że wymaga tego ratowanie życia lub zdrowia ucznia będące następstwem nieszczęśliwego wypadku lub nagłego zdarzenia, któremu nie dało się zapobiec w normalnych okolicznościach.

§18.

Nauczyciele i pracownicy szkoły powinni zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

ROZDZIAŁ 4.

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO.

§19.

Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takich jak:

- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
- 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
- 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny,
- 4) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- 5) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
- 6) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- 7) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 8) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.,
- 9) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- 10) uczeń używa środków psychoaktywnych,

- 11) uczeń jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku,
- 12) uczeń ucieka z domu,
- 13) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia,
- 14) uczeń mówi o przemocy.

§20.

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

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
- 3) rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
- 4) rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy,
- 5) rodzic (opiekun) jest zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko,
- 6) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka,
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- 10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
- 11) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- 12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem,
- 13) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

§21.

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji najpierw dyrektorowi szkoły, a następnie wychowawcy klasy lub pedagogowi, psychologowi szkolnemu.
2. W każdym przypadku krzywdzony małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.

§22.

1. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - 1) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem, zapewniając w razie konieczności pomoc osoby, która pomoże w nawiązaniu relacji czy właściwej komunikacji z uczniem,

- 2) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które mogą mają wiedzę na ten temat lub mogą pomóc w ocenie sytuacji,
 - 3) w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego małoletniego,
 - 4) we współpracy z rodzicami/opiekunami ustalają plan pomocy.
2. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy mają na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa i wsparcia.
3. Dalsze postępowanie uzależnione jest od tego, kto jest osobą krzywdzącą małoletniego.

§23.

1. Z przebiegu wszystkich działań sporządza się notatki służbowe. Notatkę zachowuje się w dokumentacji wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
2. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1.
3. Kartę załącza się doteczki małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, do akt osobowych pracownika Szkoły.

§24.

Podczas rozmowy z dzieckiem krzywdzonym pracownik szkoły powinien:

- 1) zadbać o sprzyjające warunki rozmowy takie jak oddzielny pokój, z dala od osób postronnych,
- 2) przyjąć pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka,
- 3) używać języka zrozumiałego dla dziecka,
- 4) okazać dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie,
- 5) być cierpliwym, gdyż dziecko może zaprzeczać prawdzie.
- 6) nie naciskać na dziecko – wyznaczenie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem,
- 7) unikać naprowadzania dziecka na odpowiedzi,
- 8) chwalić za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi,
- 9) być świadomym oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców (nie należy wypowiadać przy małoletnim negatywnych opinii o rodzicach),
- 10) wspierać dziecko – utwierdzić w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy,
- 11) wyjaśnij dziecku w przystępny sposób dalsze kroki i działania.

§25.

Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

SCHEMAT PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ OSOBY TRZECIE, ZWIĄZANE ZE SZKOŁĄ TJ. PRACOWNICY SZKOŁY, WOLONTARIUSZE, ORGANIZACJE I FIRMY WSPÓŁPRACUJĄCE ZE SZKOŁĄ.

UCZEŃ DOŚWIADCZYŁ PRZEMOCY Z USZCZERBKIM NA ZDROWIU, WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO LUB ZAGROŻONE JEST JEGO ŻYCIE

- zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie
- zawiadomć Dyrektora Szkoły, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektora, który zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, uczniem (w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa), jego rodzicami lub prawnymi opiekunami
- sporządzić notatkę służbową
- zawiadomić policję pod nr 112 lub 997

UCZEŃ DOŚWIADCZYŁ JEDNORAZOWO PRZEMOCY FIZYCZNEJ (NP. POPYCHANIE, SZTURCHANIE, SZARPANIE, KOPANIE) LUB PRZEMOCY PSYCHICZNEJ (NP. PONIŻANIE, OŚMIESZANIE, DYSKRYMINACJA)

- 10
- zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - zawiadomć Dyrektora Szkoły, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektora, który zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły, uczniem (w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa), jego rodzicami lub prawnymi opiekunami
 - Dyrektor podejmuje decyzję o zakończeniu współpracy z pracownikiem lub wszczęciem procedury wobec nauczyciela

UCZEŃ DOŚWIADCZYŁ INNYCH NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ NP. KRZYKI, NIESTOSOWNE KOMENTARZE

- zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie
- zawiadomć Dyrektora Szkoły, a w przypadku jego nieobecności Wicedyrektora, który przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie
- w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę z pracownikiem lub wszczęciem procedury wobec nauczyciela

SCHEMAT PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ OSOBĘ NIELETNIA (DO 17.ROKU ŻYCIA).

UCZEŃ DOŚWIADCZA PRZEMOCY Z USZCZERBKIEM NA ZDROWIU, WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO LUB ZAGROŻONE JEST JEGO ŻYCIE

zapewnienie uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowanie go od osoby stwarzającej zagrożenie

zawiadomienie dyrekcji

przeprowadzenie rozmowy z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc

jednocześnie powiadomienie lokalnego sądu rodzinnego lub policji wysyłając zawiadomienie/wniosek

UCZEŃ DOŚWIADCZYŁ ZE STRONY OSOBY NIELETNIEJ JEDNORAZOWO INNEJ PRZEMOCY FIZYCZNEJ (NP. POPYCHANIE, SZTURCHANIE), PSYCHICZNEJ (NP. PONIŻANIE, OŚMIESZANIE) LUB INNYCH NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ (NP. KRZYKI, NIESTOSOWNE KOMENTARZE)

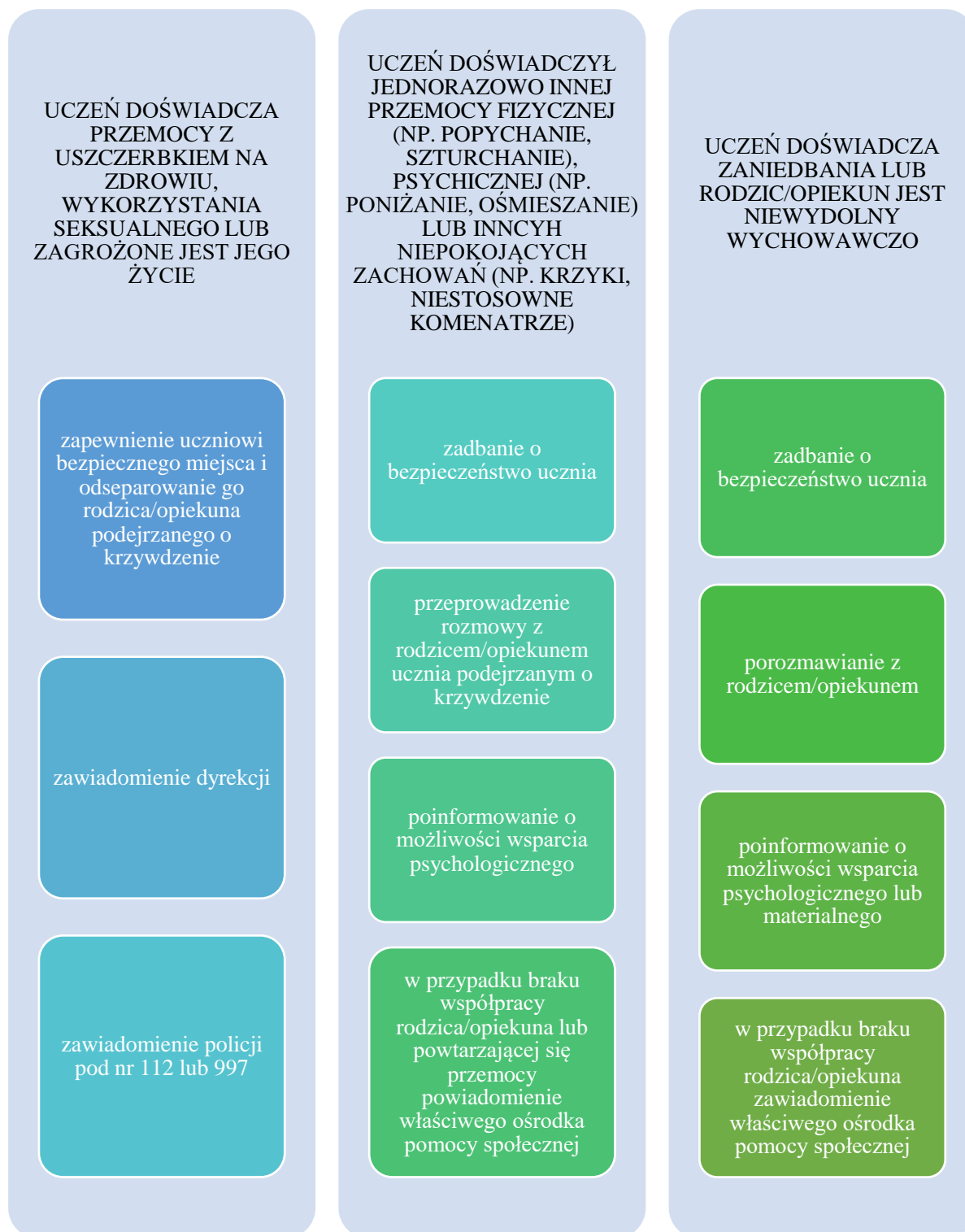
zadbanie o bezpieczeństwo ucznia i odseparowanie go od osoby krzywdzącej

zawiadomienie dyrekcji a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora, aby przeprowadziła rozmowę

przeprowadzenie rozmowy z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o krzywdzenie, a następnie opracowanie działań naprawczych

w przypadku braku poprawy powiadomienie lokalnego sądu rodzinnego, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

SCHEMAT PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ JEJEGO OPIEKUNĄ.



§26.

Głównym celem „Niebieskich Kart” jest zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, ale także współpraca przedstawicieli różnych instytucji i podmiotów, które są zobowiązane do reagowania w przypadku uzyskania informacji o wystąpieniu przemocy domowej.

§27.

1. Za założenie „Niebieskiej Karty” odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły, a także każdy pracownik szkoły, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. W związku z tym jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania. Samą decyzję warto podjąć się po konsultacjach z wychowawcą oraz w porozumieniu z zespołem klasowym.
2. Wszczęcie procedury następuje z **chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A”** w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
4. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
5. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
6. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury

ROZDZIAŁ 5.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§28.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

§29.

1. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza.
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
5. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
6. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

ROZDZIAŁ 6.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§30.

1. Wszyscy 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 opiekuna ucznia.

3. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej w celach promocyjnych).
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajobraz, szkolna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§31.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§32.

W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

ROZDZIAŁ 7.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

§33.

Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem.

§34.

Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

- 1) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia),
- 2) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru uczniów,
- 3) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników.

§35.

Za zabezpieczenie sieci odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do jej zadań należy m.in.:

- 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
- 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
- 3) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a następnie przekazanie Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę

z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

§36.

1. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
2. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu podczas zajęć.
3. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - 1) zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
 - 2) sporządzając protokół interwencji
 - 3) tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).

§37.

1. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
2. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
3. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej oraz nauczyciela.
4. Zabronione jest ładowanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.

ROZDZIAŁ 8.

PROCEDURA MONITOROWANIA I WERYFIKOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§38.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę lub osoby tworzące zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich spośród specjalistów szkolnych.
2. Zespół do spraw przestrzegania standardów ochrony małoletnich monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

3. Sposób dokumentowania ujawnionych podejrzeń lub incydentów określają zapisy poszczególnych standardów.
4. Dyrektor stwarza warunki do przechowywania i zabezpieczenia ww. dokumentacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa „szczególnych – wrażliwych danych” wynikających z RODO.
5. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
6. Przynajmniej raz w roku przeprowadzana jest ankieta wśród pracowników Szkoły, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Standardu.
7. Po przeprowadzonej ankiecie, zespół do spraw przestrzegania standardów opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
8. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
9. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Standardu.
10. W razie konieczności zespół opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
11. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 9.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW

§39.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu.
5. Nauczyciele, wychowawcy na zajęciach z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 10.

PRZEPISY KOŃCOWE

§40.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - inny rodzaj interwencji. Jaki? - - 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców	Data	Działanie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytanie	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nysie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE

o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich Zespole Szkół Ekonomicznych w Nysie

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi Zespole Szkół
Ekonomicznych w Nysie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE

o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Ekonomicznych w Nysie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis