

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH HUTY IM. TADEUSZA SENDZIMIRA W KRAKOWIE

(wersja skrócona)

Akty prawne, na których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) 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.);
- 2) 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);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury Niebieskie Karty oraz wzorów formularzy Niebieskie Karty (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Zespole Szkół Zawodowych Huty im. Tadeusza Sendzimira są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są opublikowane na stronie internetowej Szkoły www.zszhs.krakow.pl. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Szkoły. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Słowniczek terminów

1. **Uczeń/maloletni** – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Krzywdzenie małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
3. **Personel** – każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z młodzieżą.
4. **Opiekun ucznia** – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
6. **Dyrekcja** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. **Zgoda rodzica ucznia** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. **Dane osobowe ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

- 1) Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

- 3) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
- 4) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- 5) Dyrektor pobiera oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 6) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedura zapewniająca bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Przestrzegają zasad bezpiecznych relacji z uczniami:
 - a) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, przedstawicieli instytucji wspomagających edukację i wychowanie, wolontariuszy oraz praktykantów;
 - c) pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Szkole. Potwierdzają zapoznanie się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich własnoręcznym podpisem.
2. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępianie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
3. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
4. 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 światopoglądowych uczniów.
5. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeśli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

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

- a) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- b) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- c) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (m.in. substancji psychoaktywnych).

7. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania.

8. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.

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

- a) pomoc uczniowi, w tym niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- b) pomoc uczniowi w tym niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- c) przytrzymanie (w tym w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów);
- d) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
- e) na zajęciach sportowych i wojskowych.

10. Kontakty poza godzinami pracy z uczniami są ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych, wyjscia i wyjazdy organizowane przez szkołę są dokumentowane.

11. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się w miarę możliwości na terenie Szkoły.

12. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, odbywać się mogą w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego, (m.in. telefon, e-mail, dziennik elektroniczny, komunikator).

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

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

- a) uczeń zaniedbany higienicznie (często jest brudny, nieprzyjemnie pachnie);
- b) uczeń kradnie/ wyłudza jedzenie, pieniądze m.in.;
- c) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu diagnozy lub i opieki medycznej m.in.;

- d) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- e) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany); obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- f) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne m.in., uczeń często je zmienia;
- g) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- h) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- i) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- j) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości m.in.;
- k) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny m.in. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się m.in., zachowanie ucznia uległo widocznej zmianie;
- l) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- ł) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- m) używa środków psychoaktywnych;
- n) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- o) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne, przemocowe;
- p) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do etapu rozwojowego;
- r) uczeń ucieka z domu;
- s) uczeń mówi o przemocy;
- t) uczeń nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego;

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

- a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
- b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
- c) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (m.in.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- d) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
- e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
- f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
- g) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;

- h) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością m.in. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - i) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - j) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym w stosunku do innych;
 - k) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami na temat niepokojących objawów i podejmują działania zgodne z prawem, przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Rozdział V

Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych małoletnich, ma prawo zgłosić ten fakt każdemu pracownikowi szkoły.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
3. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Szkoły / wychowawcy / pedagogowi / psychologowi.
4. Zespół nauczycieli i specjalistów, pracujących z małoletnim, podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich. Ze spotkania sporządza się protokół interwencyjny (**Załącznik nr 2**).
5. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Szkoły / pedagog / psycholog/ wychowawca (do wyboru) wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu. Organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego krzywdzonego i krzywdzącego, przedstawia ustalone przez ww. zespół formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, ustala się plan wsparcia małoletniego.
6. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą – dyrektor we współpracy z zespołem specjalistów, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych.
7. Jeżeli dyrektor wraz z zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi, że krzywdzący nie zaprzestał działań agresywnych bądź przemocowych, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie m.in. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

Rozdział VI

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, rodzica lub opiekuna

Ścieżka interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego na terenie szkoły, rodzica, rodziców innych uczniów:

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, rodziców ucznia lub rodziców innych uczniów innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, innego dorosłego na terenie szkoły niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje – wychowawcę, specjalistę, dyrektora oraz sporządza protokół interwencji we współpracy ze specjalistą (**Załącznik nr 2**).
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub Dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. Specjalista, wychowawca lub inny pracownik szkoły zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego m.in. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o potencjalnych konsekwencjach prawnych wobec krzywdzącego.
4. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), a następnie informuje specjalistów, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w kroku 1 – protokół interwencji (**Załącznik nr 2**). Protokół interwencji załącza się do dokumentacji szkolnej ucznia. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.
5. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.
6. Uczeń zostaje otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie utraty zdrowia lub życia małoletniego, specjalista, wychowawca, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową (**Załącznik nr 3**).
8. Specjalista we współpracy z zespołem nauczycieli pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

9. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, lub odmawiają działań proponowanych przez szkołę dyrektor lub specjalista, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

10. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są osoby dorosłe zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym, pedagog, psycholog i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji wszczyna procedurę Niebieskie Karty. Powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (m.in. policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej). Procedurę Niebieskie Karty stanowi **Załącznik nr 5** niniejszych Standardów (Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 6 września 2023r.).

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

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 tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
4. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
6. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku ucznia

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

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia, na której zawarte będą informacje dotyczące celu i rodzaju wykorzystania materiałów (m.in. strona szkoły, portal społecznościowy szkoły). (**Załącznik nr 4**).
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział IX

Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych oraz reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
2. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. 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.

Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- a) pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach, w czytelni biblioteki
- b) bez nadzoru nauczyciela – na swoich telefonach (dostęp swobodny na przerwie)

4. Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor szkoły powołuje osobę odpowiedzialną za monitorowanie zabezpieczenia sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami. Osoba powołana jest zobowiązana, by przynajmniej raz w miesiącu sprawdzić, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera po ich wprowadzeniu. Informację o uczniu, który natknął się na niebezpieczne treści, wyznaczony pracownik przekazuje koordynatorowi w formie sporządzonej notatki, a ten organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem.
6. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

- a) zgłaszając problem dyrektorowi/specjalistom/wychowawcom, który informuje rodziców, a po ocenie sytuacji z Dyrektorem szkoły, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamia organy zewnętrzne (m.in. policję, sąd rodzinny),
- b) sporządzając protokół interwencji (**Załącznik nr 2**), który przekazuje się do akt ucznia,
- c) pedagog, psycholog, dyrektor tworzą zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącemu sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
- d) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, wspólnie z koordynatorem i dyrektorem, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (m.in. pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
- e) podejmuje działania profilaktyczne (w ramach programu wychowawczo –profilaktycznego, godzin wychowawczych, konkursów, prelekcji, przy współpracy z nauczycielami innych przedmiotów m.in.) uwzględniając pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział X

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

1. Równoległe z zastosowaniem procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi – pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog (do wyboru), wychowawca oddziału.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu, tworzy plan pomocy uwzględniając pomoc instytucji zewnętrznych jeśli jest taka potrzeba, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. Plan pomocy zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, proponowane formy pomocy udzielane przez szkołę oraz instytucje zewnętrzne (według potrzeby).

Rozdział XI

Procedury określające postępowanie w przypadku podejrzenia występowania przemocy domowej. osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego. zawiadamianie sądu rodzinnego i nieletnich oraz wszczynanie procedury *Niebieskiej karty*

Niebieska karta to procedura, na którą składają się czynności podejmowane przez przedstawicieli różnych instytucji i podmiotów, które są zobowiązane do reagowania, w związku z podejrzeniem przemocy domowej. Ma ona na celu zapewnić bezpieczeństwo potencjalnym ofiarom przemocy ze strony najbliższych.

1. Głównym celem procedury *Niebieskiej Karty* jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien niezwłocznie przekazać informację do dyrektora i pedagoga szkolnego, którzy decydują o wszczęciu procedury *Niebieskiej Karty*. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura *Niebieskiej Karty* stosowana jest w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 4.
4. Procedurę *Niebieskiej Karty* stanowi **Załącznik nr 5** niniejszych Standardów (Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 6 września 2023r.).

Rozdział XII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, monitoring stosowania standardów ochrony oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie i wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian (**Załącznik nr 9**).
4. Standardy podlegają monitoringowi minimum raz do roku. Dokonuje jej dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona. Możliwe jest również przeprowadzenie ankiety wśród pracowników oraz uczniów (**Załącznik nr 6, Załącznik nr 7**). Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (**Załącznik nr 8**).
7. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział XIII

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów

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 bibliotece szkolnej, wywieszony na tablicy ogłoszeń.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami /opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Rodzic/prawny opiekun własnoręcznym podpisem potwierdza zapoznanie się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 10** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy podczas godziny wychowawczej w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XIV

Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub innym widocznym miejscu w siedzibie szkoły lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły.