**Standardy Ochrony Małoletnich**

**w Zespole Placówek Oświatowych**

**w Stykowie**

Spis treści

[**ROZDZIAŁ I** 4](#_Toc157882200)

[PREAMBUŁA. PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI,PODSTAWOWE TERMINY 4](#_Toc157882201)

[**ROZDZIAŁ 2** 7](#_Toc157882202)

[ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM](#_Toc157882203)

[A PERSONELEM SZKOŁY 7](#_Toc157882204)

[**ROZDZIAŁ 3** 11](#_Toc157882205)

[ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE DZIECKO - DZIECKO 11](#_Toc157882206)

[**ROZDZIAŁ 4** 13](#_Toc157882207)

[ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH 13](#_Toc157882208)

[**ROZDZIAŁ 5** 17](#_Toc157882209)

[ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI](#_Toc157882210)

[PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICHORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE 17](#_Toc157882211)

[**ROZDZIAŁ 6** 19](#_Toc157882212)

[PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ 19](#_Toc157882213)

[**ROZDZIAŁ 7** 21](#_Toc157882214)

[PROCEDURA POSTEPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RODZICA 21](#_Toc157882215)

[**ROZDZIAŁ 8** 23](#_Toc157882216)

[PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RÓWIEŚNIKÓW 23](#_Toc157882217)

[**ROZDZIAŁ 9** 24](#_Toc157882218)

[PROCEDURA OKREŚLAJĄCA ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY” 24](#_Toc157882219)

[**ROZDZIAŁ 10** 25](#_Toc157882220)

[ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH 25](#_Toc157882221)

[**ROZDZIAŁ 11** 28](#_Toc157882222)

[ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO 28](#_Toc157882223)

[**ROZDZIAŁ 12** 33](#_Toc157882224)

[ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECIINTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE. 33](#_Toc157882225)

[**ROZDZIAŁ 13** 35](#_Toc157882226)

[ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH 35](#_Toc157882227)

[**ROZDZIAŁ 14** 35](#_Toc157882228)

[ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW](#_Toc157882229)

[DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA 35](#_Toc157882230)

[**ROZDZIAŁ 15** 36](#_Toc157882231)

[MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH 36](#_Toc157882232)

[**ROZDZIAŁ 16** 36](#_Toc157882233)

[ZAPISY KOŃCOWE 36](#_Toc157882234)

**ZAŁĄCZNIKI** ………………………………………………………………………………………..37

# ROZDZIAŁ I

# PREAMBUŁA

**§ 1**

Ufając słowom Janusza Korczaka: „**Staram się dziecko zrozumieć, nie szkodzić mu, stwarzać mu warunki i bodźce, aby chciało być lepsze. Dobry człowiek to taki, który czuje co drugi czuje!”** stworzyliśmy dokument „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”. Celem polityki wyżej wymienionych Standardów jest zapewnienie uczniom Zespołu Placówek Oświatowych w Stykowie sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju, w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa. Wszyscy pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły i innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.

**PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI**

 **§2**

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie:

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. [Dz. poz. 1304)](https://sip.lex.pl/#/act/18316848/3362644);

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

 **PODSTAWOWE TERMINY**

**§ 3**

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze, Wicedyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Stykowie;
2. **Szkole, placówce**– należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Stykowie ;
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie;
4. **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
5. **dziecku / uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Zespołu Placówek Oświatowych w Stykowie;
6. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. **rodzicu / opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
8. **przedstawiciel ustawowy** – 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);
9. **zgodzie rodzica / opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
10. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

* 1. **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.
	2. **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a jakąkolwiek osobą, obejmującą zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.
	3. **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
	4. **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
	5. **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dzieckam.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.
	6. **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
1. **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Placówek Oświatowych w Stykowie;
2. **osób odpowiedzialnych za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Stykowie pracowników sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
3. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

# ROZDZIAŁ 2

# ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM

# A PERSONELEMSZKOŁY

 **§ 4**

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz dzieci. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania placówki, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik szkoły stosował wobec dziecka jakiekolwiek formy przemocy.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi/uczniami w ZPO w Stykowie obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

**Relacje personelu szkoły/przedszkola**

 **§ 5**

Każdy pracownik Zespołu Placówek Oświatowych w Stykowie jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi/uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

**Komunikacja z dziećmi**

 **§ 6**

1. W komunikacji z dziećmi/uczniami pracownik zobowiązany jest:
2. zachować cierpliwość i szacunek,
3. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
4. informować ucznia o podejmowanych decyzjach, które go dotyczą, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
5. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to jak najszybciej.

Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,

1. zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi ZPO lub wskazanej osobie.
2. Pracownikowi zabrania się:
3. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
4. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych,

 w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

1. zachowania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; dotyczy to używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

**Działania realizowane z dziećmi**

**§ 7**

1. Pracownik zobowiązany jest:
2. doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je zaangażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
3. unikać faworyzowania dzieci.
4. Pracownikowi zabrania się:
5. nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
6. utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom z zewnątrz utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów,
7. proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zażywania ich w obecności małoletnich,
8. przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,
9. wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
10. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi placówki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

**Kontakt fizyczny z dziećmi**

**§8**

1. Jakakolwiek przemoc wobec małoletniego jest niedopuszczalna. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, niepełnosprawność, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnego stosowania każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
3. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
4. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
5. zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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 pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

1. Pracownikowi zabrania się:
2. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka

w jakikolwiek inny sposób,

1. dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
2. angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
4. Dopuszczalny jest kontakt fizyczny na zajęciach sportowo – rekreacyjnych (asekuracja, pomoc w wykonywaniu ćwiczeń, uściski gratulacyjne).
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie

z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się

z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

**Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy**

**§ 9**

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do placówki powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, grupy klasowe).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi/uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora placówki, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

**Bezpieczeństwo online**

**§10**

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne

w trakcie lekcji.

1. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

# ROZDZIAŁ 3

# ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE DZIECKO - DZIECKO

**§ 11**

 Kontakty dzieci z innymi uczniami odgrywają bardzo ważną rolę w ich rozwoju emocjonalnym, pomagają rozwiązywać wszelkiego rodzaju problemy, a także uczyć funkcjonowania w społeczeństwie. Ważnym miejscem kształtowania się tych relacji jest szkoła. Aby rozwój dzieci na tym etapie przebiegał prawidłowo w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie zostały wprowadzone wymogi, które z pewnością przyczynią się do zapewnienia bezpiecznych relacji między dziećmi.

**Zasady ogólne**

**§12**

1. Uczniowie traktują się nawzajem z szacunkiem, przejawiają postawę pełnej akceptacji wobec innych, uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Dbają o bezpieczeństwo – zarówno swoje, jak i kolegów.
3. Kontaktując się z drugą osobą, uczniowie muszą pamiętać , aby:

**a)** nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby,

**b)** nie podnosić głosu bez potrzeby.

**Zachowania niedozwolone w relacjach dziecko- dziecko**

**§ 13**

1. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów , gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
2. Zabrania się obrażania innych z powodu wyglądu, statusu społecznego, materialnego, pochodzenia, przekonań religijnych i światopoglądowych .
3. Niedopuszczalne są wszelkie przejawy agresji, zarówno fizycznej ( popychanie, bicie, szarpanie, kopanie, agresywne rozwiązywanie konfliktów) jak i psychicznej ( zastraszanie, szantażowanie, wyłudzanie pieniędzy czy innych rzeczy, przymuszanie, kierowanie gróźb pod adresem rówieśników, wyśmiewanie, wykluczenie z grupy).
4. Nie jest dozwolone proponowanie innym alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji , jak również ich używanie.
5. Zabrania się utrwalania wizerunku innego dziecka poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
6. Niedozwolone jest atakowanie innych w sieci (niezależnie od tego, jakie zdanie uczeń wyraża), pokazywanie agresji, stosowanie gróźb i obrażanie innych w Internecie.

# ROZDZIAŁ 4

# ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

**§ 14**

1. Dyrektor szkoły zapoznaje się z danymi kandydata/ kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego / jej kwalifikacje.

Szkoła musi zadbać, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze, stażyści, praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

1. wykształcenia
2. kwalifikacji zawodowych,
3. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna znać:

1. imię (imiona) i nazwisko,
2. datę urodzenia,
3. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Dyrektor szkoły pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [***rps.ms.gov.p***](https://rps.ms.gov.pl/)***l.*** za pośrednictwem profilu szkoły.

1. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w **załączniku nr 1**.do niniejszej Polityki. Za realizację obowiązku odpowiada dyrekcja szkoły.
2. Dyrektor szkoły pobiera od kandydata/kandydatki także informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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.
3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, winna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
4. Dyrektor szkoły pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej jak w **załączniku nr 2**do Polityki.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a 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 że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: "Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każdy nowo zatrudniony pracownik podpisuje oświadczenie, jak w **załączniku nr 3**do Polityki.
8. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

**Czynniki i symptomy ryzyka krzywdzenia małoletnich**

**§ 15**

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

Takie jak:

* 1. uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
	2. uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
	3. uczeń jest głodny, zwraca się z prośbą o jedzenie;
	4. uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, itp.;
	5. uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
	6. uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
	7. podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. uczeń często je zmienia;
	8. pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
	9. boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
	10. uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
	11. uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
	12. uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza itp.;
	13. uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
	14. uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
	15. używa środków psychoaktywnych;
	16. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym;
	17. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
	18. uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
	19. uczeń ucieka z domu;
	20. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
	21. uczeń mówi o przemocy.

**§ 16**

1. W przypadku, gdy z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów prawnych, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

* 1. rodzic /opiekun prawny podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
	2. rodzic /opiekun prawny odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
	3. rodzic /opiekun prawny mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ;
	4. rodzic /opiekun prawny poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
	5. rodzic /opiekun prawny nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
	6. rodzic /opiekun prawny często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
	7. rodzic /opiekun prawny jest apatyczny, pogrążony w depresji;
	8. rodzic /opiekun prawny zachowuje się agresywnie;
	9. rodzic /opiekun prawny ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
	10. rodzic /opiekun prawny nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
	11. rodzic /opiekun prawny faworyzuje jedno z rodzeństwa;
	12. rodzic/opiekun prawny przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
	13. rodzic /opiekun prawny nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

**§ 17**

 W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

**§18**

 Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

# ROZDZIAŁ 5

# ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI

# PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE

**§ 19**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Standardów Ochrony Małoletnichprzyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
3. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
4. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
5. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
6. Na potrzeby Standarów Ochrony Małoletnich wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
7. pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta)
8. rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych
9. inne dziecko

**§ 20**

**W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi / psychologowi.**

1. Pedagog/psycholog wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić Plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
5. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
6. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§ 21**

**W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja szkoły powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog/wychowawca dziecka/dyrektor/ wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: Zespół Interwencyjny).**

1. Zespół Interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.

Zespół Interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka 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).
3. Po poinformowaniu rodziców /opiekunów przez pedagoga/psychologa dyrektor lub wyznaczony przez niego inny 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 w Urzędzie Gminy.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

**§ 22**

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/ opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

**§ 23**

* 1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu . Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczaną do koordynowania stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
	2. Wszyscy pracownicy ZPO i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

# ROZDZIAŁ 6

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY

# LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ

**§24**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, psychologowi.

Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.

Wzór notatki służbowej zawiera **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

1. Interwencja prowadzona jest przez pedagoga/ psychologa.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora/ wicedyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora/ wicedyrektora wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

**§ 25**

**W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika dyrektor/ wicedyrektor podejmują następujące działania:**

1. natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
2. przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami, może zlecić przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem i jego rodzicami pedagogowi lub psychologowi.

Dyrektor/Wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

Ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji.

1. przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając Plan pomocy dziecku w szkole,
2. przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem,
3. podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie / Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
4. w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

Wzór zawiadomienia znajduje się w **załączniku nr 6** do niniejszych Standardów.

**§ 26**

**W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, pedagog /psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:**

1. przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

 Ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji.

1. opracowują Plan pomocy dziecku,
2. przeprowadzają rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając Plan pomocy dziecku w szkole;
3. współpracują z rodzicami i wychowawcą przy jego realizacji.

Plan pomocy dziecku uwzględnia:

1. podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
2. form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
3. propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

Pedagog/psycholog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

**§ 27**

**W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/ psycholog/ pedagog specjalny/ wychowawca dziecka/wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).**

1. Zespół interwencyjny sporządza Plan pomocy dziecku na podstawie informacji pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne.

Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające.

Ze spotkania sporządza się protokół.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji.

Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**§ 28**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999 (pogotowie).

Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji.

# ROZDZIAŁ 7

# PROCEDURA POSTEPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RODZICA

**§ 29**

* 1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców / opiekunów, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi / psychologowi . Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
	2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym pedagoga/psychologa.
	3. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji.

**§ 30**

Jeżeli rodzice/opiekunowie są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

1. Pedagog /psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza Plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie itp.), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie itp.) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze itp.) przy braku współpracy rodziców dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
3. Pedagog/psycholog informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora szkoły.
4. Pedagog/psycholog monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

**§ 31**

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej itp.), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. Pedagog/psycholog mają możliwość wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

**§ 32**

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999 (pogotowie).

 Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę interwencji.

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym, dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

# ROZDZIAŁ 8

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RÓWIEŚNIKÓW

**§ 33**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze szkoły, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniami podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog/psycholog opracowuje Plan pomocy dziecku.
5. Pedagog /psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

**§ 34**

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko ze szkoły (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego rodzicami.

Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w Karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty interwencji.

**§ 35**

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka powtarzającej się innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie, itp.), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie, itp.) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze, itp.) dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego, jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

**§ 36**

1. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować Plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować Plan pomocy dziecku, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

**§ 37**

W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci.

W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

**§ 38**

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w innych instytucjach lub służb orazo sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

**§ 39**

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

**§ 40**

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo prokuraturę poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

# ROZDZIAŁ 9

# PROCEDURA OKREŚLAJĄCA ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

**§ 41**

1. Głównym celem Procedury „Niebieskie 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 domowa, pracownik ten powinien zgłosić fakt dyrektorowi szkoły/ wicedyrektorowi/ pedagogowi/ psychologowi/wychowawcy dziecka.

Wyżej wymienieni powinni wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy domowej nakazuje rozpocząć działania.

1. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Zespołu Placówek Oświatowych w Stykowie.

Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 8** niniejszych Standardów.

#

# ROZDZIAŁ 10

# ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

**§ 42**

Administratorem danych osobowych dziecka/ucznia jest Zespół Placówek Oświatowych w Stykowie z siedzibą ul. Świętokrzyska 22, 27-230 Brody; tel. (41) 271 63 66; e-mail: zpo.stykow.dyrektor@wp.pl

**Podstawa prawna ochrony i przetwarzania danych osobowych dziecka**

**§ 43**

1. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka/ucznia. Oświadczenie składają na początku edukacji dziecka
w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie. Podanie danych jest dobrowolne. Rodzic/opiekun prawny własnoręcznym podpisem potwierdza prawdziwość przekazanych danych – **załącznik nr 9.**
2. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych
w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 / 679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz.U.UE. L.z 2016 r.Nr119 z późniejszymi zmianami).
3. Dane osobowe dziecka niezbędne są do realizacji zadań ustawowych określonych
w Ustawie – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z 2017r. poz.59
z późniejszymi zmianami) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późniejszymi zmianami) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych uczniów jest Ustawa – Prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty, Ustawa o Systemie Informacji Oświatowej, Rozporządzenie MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, ogół aktów prawnych dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Przetwarzanie danych osobowych dziecka jest zgodne z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.
6. Dane zwykłe będą przetwarzane do potrzeb:
7. procesów rekrutacji dziecka/ucznia,
8. mediów społecznościowych w związku z działalnością statutową szkoły,
9. strony internetowej w związku z działalnością statutową szkoły,
10. udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
11. promocji szkoły,
12. Rady Rodziców,
13. ubezpieczenia NNW uczniów,
14. stypendiów.
15. Dane wrażliwe będą przetwarzane do potrzeb:
16. badań profilaktycznych, przestrzegania kalendarza szczepień, zdarzeń i wypadków dotyczących zdrowia dziecka w szkole – dane niezbędne dla pielęgniarki szkolnej,
17. dostępu do opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
18. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
19. Szkoła zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

**Udostępnianie danych osobowych dziecka**

**§ 44**

1. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
2. Osoby upoważnione przez Dyrektora szkoły do przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych oraz sposobów ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem.
3. Wolontariusze, praktykanci oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
4. Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne (rok i dłużej) mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzednio zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
5. Wszyscy pracownicy i współpracownicy szkoły przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych.
6. Pracownik lub współpracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz
w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
7. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
8. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów/osobom zainteresowanym. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów/osobom zainteresowanym dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
9. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
10. Dyrektorowi szkoły, wychowawcom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych
z możliwością ich zmiany.

# ROZDZIAŁ 11

# ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

**Nasze wartości**

**§ 45**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców
i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności
i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani
o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

**Dbanie o bezpieczeństwo wizerunku dzieci**

**§ 46**

1. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają pisemną zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka. Oświadczenie składają na początku edukacji dziecka w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie i jest ważne przez cały cykl jego kształcenia. Podpisanie jest dobrowolne, a wycofanie zgody jest możliwe w każdym czasie – **załącznik nr 10**
2. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie i wykorzystywanie wizerunku dziecka, ich decyzja będzie respektowana.
3. Osoba rejestrująca wydarzenie ustali z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
4. Wychowawcy udzielają rodzicom/opiekunom prawnym dziecka wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z ich publikacją.
5. **Zdjęcia/nagrania podpisujemy informacjami identyfikującymi dziecko tylko i wyłącznie wtedy, gdy posiadamy na to zgodę rodziców/ opiekunów prawnych.**
6. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).
7. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
8. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
9. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie,
a nie pojedyncze osoby.
10. Odchodzimy od publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
11. Przyjmujemy zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

**Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku**

**Zespołu Placówek Oświatowych w Stykowie.**

**§ 47**

1. Wizerunek dziecka, po uprzednio wyrażonej przez rodzica/ opiekuna prawnego zgodzie na jego wykorzystywanie może pojawić się w:
2. mediach elektronicznych, w szczególności na stronie internetowej szkoły oraz na portalach społecznościowych,
3. prasie, telewizji, podczas organizowania imprez kulturalnych, konkursów, zawodów sportowych, wycieczek,
4. materiałach szkolnych, kronikach, akcjach promujących szkołę,
5. broszurach, ulotkach, gazetkach szkolnych.
6. Zdjęcia z wizerunkiem dziecka można wykorzystać, gdy są zrobione w następujących miejscach: w budynku szkoły (uroczystość klasowa/szkolna, akademia, apel, występ artystów z zewnątrz), na terenie wokół placówki, podczas wyjść klasowych i grupowych poza teren szkoły, wyjazdów na konkursy szkolne, gminne, powiatowe, wojewódzkie oraz zawody sportowe.
7. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych nie jest wymagana.
8. Dzieci zawsze będą poinformowane o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
9. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
10. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
11. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora
w czasie trwania wydarzenia,
12. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły,
13. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

**Rejestrowanie wizerunku dziecka do prywatnego użytku**

**§ 48**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń
i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci
– przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane
w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

**Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

**§ 49**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka) na terenie szkoły.
2. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
3. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
4. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób
i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
5. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
6. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.
7. Pracownik szkoły nie kontaktuje mediów z dziećmi oraz nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

**Przechowywanie zdjęć i nagrań**

**§ 50**

1. Szkoła zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Zdjęcia i nagrania powinny być wykonywane za pomocą sprzętu będącego własnością szkoły – aparatu, kamery.
3. Dopuszczalne jest użycie prywatnego sprzętu pracownika szkoły pod warunkiem, że:
4. utrwalony wizerunek dzieci będzie niezwłocznie przesłany na służbowy laptop nauczyciela,
5. trwale usunięty ze sprzętu pracownika.
6. Zdjęcia i filmy z udziałem dzieci przechowywane są na laptopie będącym wyłącznie do dyspozycji nauczyciela.
7. Obróbka zdjęć i filmów odbywa się za pomocą sprzętu będącego własnością szkoły.
8. Publikowanie zdjęć i nagrań odbywa się poprzez szkolne łącze internetowe.

**§ 51**

**Wszelkie podejrzenia i sygnały dotyczące nieodpowiedniego wykorzystania danych osobowych i wizerunków dzieci należy rejestrować, a następnie zgłaszać do Dyrektora szkoły.**

# ROZDZIAŁ 12

# ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI IZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.

**§ 53**

*Internet i media elektroniczne są nieodłączną częścią życia współczesnych uczniów. Uczniowie korzystają z nich w celach edukacyjnych, rozrywkowych, a także w celu nawiązywania kontaktów z innymi ludźmi.*

*Internet zawiera również wiele szkodliwych treści, takich jak treści o charakterze przemocowym, pornograficznym lub obraźliwym. Ważne jest, aby uczniowie znali zasady bezpiecznego korzystania z tych narzędzi, aby chronić siebie i innych przed zagrożeniami.*

**§ 54**

Podstawowe zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole:

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Na terenie placówki dostęp uczniów do Internetu (dzieci nie znają hasła do sieci wifi) możliwy jest na zajęciach komputerowych/ informatyce pod nadzorem nauczyciela i bez nadzoru nauczyciela na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w bibliotece (dostęp swobodny).
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było wczesne wykrycie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. **Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce - nauczyciel informatyki, pani Izabela Niekłań.**

Do jej obowiązków należą:

- Instalacja odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania zabezpieczającego, które blokuje dostęp do szkodliwych treści.

- Sprawdzenie czy wszelkie aplikacje używane w ramach zajęć są bezpieczne i zgodne z zasadami bezpieczeństwa cyfrowego.

- Aktualizacja oprogramowania przynajmniej raz w miesiącu, aby utrzymać wysoki poziom bezpieczeństwa.

- Regularne przeglądy polityki bezpieczeństwa cyfrowego, aby dostosować ją do zmieniających się zagrożeń online.

- Prowadzenie z uczniami cyklicznych warsztatów edukacyjnych dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

- Sprawdzanie, przynajmniej raz w miesiącu, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia takich treści ustalenie, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

- Przekazanie dyrekcji szkoły informacji o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści. (dyrekcja aranżuje dla ucznia rozmowę z pedagogiem/psychologiem, który przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie).

1. W pracowni komputerowej znajduje się regulamin określający zasady korzystania z zasobów sieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwać nad bezpieczeństwem korzystania z niego podczas zajęć.
3. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

# ROZDZIAŁ 13

# ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

**§ 55**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 11** do niniejszego dokumentu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne opracowują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich raport, który przedstawiają Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. 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 12** do niniejszego dokumentu.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

# ROZDZIAŁ 14

# ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW

# DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

**§ 56**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów.
2. Dokument w wersji pełnej opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w gabinecie Dyrektora Szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/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 rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Rodzic/opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobom odpowiedzialnym za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 13** do niniejszego dokumentu.

1. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich w wersji skróconej oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

# ROZDZIAŁ 15

# MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

**§ 57**

1. **Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony są: pani Anna Drukała i pani Beata Kryzińska .**
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 14.**

# ROZDZIAŁ 16

# ZAPISY KOŃCOWE

**§ 54**

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

# Załączniki

***Załącznik nr 1***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

*w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie*

**Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia**

**w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko: ……………………………………………..

Data urodzenia: ……………………………………………..

Pesel: ……………………………………………….…………….

Nazwisko rodowe: …………………………….……………

Imię ojca: ……………………………………….………………

Imię matki: …………………………………….………………

***Załącznik nr 2***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

*w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie*

………………………………………

 miejscowość, data

**Oświadczenie**

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

.......................................................

*podpis*

***Załącznik nr 3***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

*w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie*

……………………………………………..

 miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ**

**Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W STYKOWIE**

Ja, ................................................................................................

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.........................................................................

Podpis

***Załącznik nr 4***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

*w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie*

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA**

**W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W STYKOWIE**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko ucznia  |  |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)  |  |  |
| Osoba zgłaszająca interwencję  |  |  |
| Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa  | Data  | Działanie  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Spotkania z opiekunami małoletniego  | Data  | Działanie  |
|  |  |
|  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Forma podjętej interwencji  | Zawiadomienie policji.Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa.Wniosek o wgląd w sytuację rodziny.Inny rodzaj interwencji. Jaki?  |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji  |  |
| Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców  | Data  | Działanie  |
|  |

***Załącznik nr 5***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

*w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie*

........................................

*pieczątka szkoły*

..............................................

 *Miejscowość, data*

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

…………………………………………………………………………………..

pracownik, funkcja

......................................................................................................................

Data zdarzenia

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

……....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Działania, kroki podjęte przez pracownika:

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

………………………………..…..

(data i podpis)

***Załącznik nr 6***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

*w Zespole Placówek Oświatowych*

*w Stykowie*

*Miejscowość, data …………………*

**Prokuratura Rejonowa**

  **w ……………………**

*…………………........*

*(imię i nazwisko)*

**Dyrektor**

……………………………………………………………..

…………………………………………………………….

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec*………………………………………..(imię i nazwisko)* ur. ............................ r. przez …………………………*…………………….(imię i nazwisko).*

Uzasadnienie

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………

 (podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

**1.** Odpisy pisma

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.
2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje).
3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia

***Załącznik nr 7***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

*w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie*

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny**

Miejscowość, dnia ...............................

Sąd Rejonowy w ...................................…

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca………… …………………………

adres do korespondencji: ….………………………………………………

Uczestnicy postępowania:….................................................

(imiona i nazwiska rodziców)

 ......................................................

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: …………………………………

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego …………………………………

 (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia )

 i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Z informacji uzyskanych od pracowników ………………………………………………….. będących w kontakcie z małoletnim /ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego ……………………………… jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/j i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

………………………………………………

 podpis wnioskodawcy

***Załączniki nr 8***

*do Rozporządzenia Rady Ministrów*

*z dnia 6 września 2023 r.*

……..…………………………..

 miejscowość, data

**„NIEBIESKA KARTA – A”**

**W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:**

1. **DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dane  | Osoba 1 doznająca przemocy domowej  | Osoba 2 doznająca przemocy domowej | Osoba 3 doznająca przemocy domowej |
| Małoletni (Tak/Nie)  |  |  |  |
| Imię i nazwisko  |  |  |  |
| Imiona rodziców  |  |  |  |
| Wiek  |  |  |  |
| PESEL  |  |  |  |
| Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni  |  |  |  |
| **Adres miejsca zamieszkania**  |
| Kod pocztowy  |  |  |  |
| Miejscowość  |  |  |  |
| Gmina  |  |  |  |
| Województwo  |  |  |  |
| Ulica  |  |  |  |
| Nr domu/ nr lokalu  |  |  |  |
| Telefon lub adres email  |  |  |  |
| **Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)**  |
| Kod pocztowy  |  |  |  |
| Miejscowość  |  |  |  |
| Gmina  |  |  |  |
| Województwo  |  |  |  |
| Ulica  |  |  |  |
| Nr domu/ nr lokalu  |  |  |  |
| Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)  |

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierająca

Tabelę I

1. **LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ………………………………………………..**
2. **DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dane  | Osoba 1 stosująca przemoc domową  | Osoba 2 stosująca przemoc domową  |
| Imię i nazwisko  |  |  |
| Imiona rodziców  |  |  |
| Wiek  |  |  |
| PESEL2) |  |  |
| *Adres miejsca zamieszkania:*  |
| Kod pocztowy  |  |  |
| Miejscowość  |  |  |
| Gmina  |  |  |
| Województwo  |  |  |
| Ulica  |  |  |
| Nr domu/nr lokalu  |  |  |
| Telefon lub adres e-mail  |  |  |
| *Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):*  |
| Kod pocztowy  |  |  |
| Miejscowość  |  |  |
| Gmina  |  |  |
| Województwo  |  |  |
| Ulica  |  |  |
| Nr domu/nr lokalu  |  |  |
| Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy  |  |  |
| *Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)1)* |

1. **CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Osoby/formy przemocy domowej  | Osoba 1 stosująca przemoc  | Osoba 2 stosująca przemoc  |
| wobec Osoby 1 doznającej przemocy | wobec Osoby 2 doznającej przemocy | wobec Osoby 3 doznającej przemocy  | wobec Osoby 1 doznającej przemocy  | wobec Osoby 2 doznającej przemocy  | wobec Osoby 3 doznającej przemocy  |
| **Przemoc fizyczna3)***bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne* *(wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc psychiczna3)***izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie,* *krytykowanie, poniżanie i inne* *(wymień jakie)*  |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc seksualna3)***zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)*  |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc ekonomiczna3)***niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,* *niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej3)***wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Inne3**)*zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych* *potrzeb biologicznych, psychicznych i innych,* *niszczenie rzeczy osobistych,demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne* *(wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |

1. **CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?**

(TAK/NIE)1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Osoba 1 doznająca przemocy  | Osoba 2 doznająca przemocy  | Osoba 3 doznająca przemocy  |
|  |  |  |

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

1. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

 tak (kiedy? ........................gdzie? ....…......................) nie nie ustalono

1. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

 tak nie nie ustalono

1. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

 tak nie nie ustalono

1. **CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?**

(TAK/NIE)1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Osoba 1 doznająca przemocy  | Osoba 2 doznająca przemocy  | Osoba 3 doznająca przemocy  |
|  |  |  |

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

1. **ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ**

 ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dane  |  Świadek 1  | Świadek 2  | Świadek 3  |
| Imię i nazwisko  |  |  |  |
| Wiek  |  |  |  |
| *Adres miejsca zamieszkania:*   |
| Kod pocztowy  |  |  |  |
| Miejscowość  |  |  |  |
| Gmina  |   |  |  |
| Województwo  |  |  |  |
| Ulica  |  |  |  |
| Nr domu/nr lokalu  |  |  |  |
| Telefon lub adres email  |  |  |  |
| *Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty”* *(np. członek rodziny, osoba obca)1)* |

1. **DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Działanie  | Osoba 1 stosująca przemoc  | Osoba 2 stosująca przemoc  |
| Badanie na zawartość alkoholu (wynik)  |  |  |
| Doprowadzenie do wytrzeźwienia  |  |  |
| Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych  | na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)  |  |  |
| na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)  |  |  |
| Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej  |  |  |
| Powiadomienie organów ścigania  |  |  |
| Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia  |  |  |
| Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia  |  |  |
| Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość  |  |  |
| Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową  |  |  |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową  |  |  |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej  |  |  |
| Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”  |  |  |
| Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni  |  |  |
| Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej  |  |  |
| Inne (wymień jakie?)  |  |  |

1. **DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Działanie  | Osoba 1 doznająca przemocy  | Osoba 2 doznająca przemocy  | Osoba 3 doznająca przemocy  |
| Udzielono pomocy ambulatoryjnej  |  |  |  |
| Przyjęto na leczenie szpitalne  |  |  |  |
| Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała  |  |  |  |
| Zapewniono schronienie w placówce całodobowej  |  |  |  |
| Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia  |  |  |  |
| Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego  |  |  |  |
| Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”  |  |  |  |
| Inne (wymień jakie?)  |  |  |  |

1. **DODATKOWE INFORMACJE**

………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

**XIV.WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ**

**(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

|  |  |
| --- | --- |
| Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej  |  |
| Funkcjonariusza Policji  |  |
| Żołnierza Żandarmerii Wojskowej  |  |
| Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej  |  |
| Asystenta rodziny  |  |
| Nauczyciela  |  |
| Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego  |  |
| Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych  |  |
| Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej  |  |

........................................................................................................................................................ imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

………………………………..……………………………………………………………

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

1. wpisać właściwe
2. numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę
3. podkreślić rodzaje zachowań.

**„NIEBIESKA KARTA – B”**

**INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

**CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?**

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

**CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?**

Przemoc domowa to 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:

1. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
2. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
3. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
4. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
5. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?**

1. małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
2. wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
3. rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
4. osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
5. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
6. osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
7. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania, h)małoletni.

**NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:**

**Przemoc fizyczna**: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

**Przemoc psychiczna**: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

**Przemoc seksualna**: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

**Przemoc ekonomiczna**: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

**Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej**: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

**Inny rodzaj zachowań**: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

**WAŻNE**

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112.** Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

* **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
* **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
* **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
* **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
* **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
* **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
* **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
* **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
* **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,**

**UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa instytucji/organizacji** | **Adres instytucji/organizacji** | **Telefon** | **Adres e-mail** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:**

* **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim.
* **Dyżur prawnytel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200).
* **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
* **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
* **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony jest automat).

***Załącznik nr 9***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

*w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie*

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dziecka/ucznia**

 Uprzejmie informujemy, że dane osobowe Pana/Pani dziecka niezbędne są do realizacji zadań ustawowych określonych w Ustawie - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z 2017r. poz.59 z późniejszymi zmianami) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późniejszymi zmianami) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce, nie będą udostępniane innym odbiorcom niezaangażowanym w w/w proces edukacji.

 Podstawą przetwarzania danych osobowych uczniów jest ustawa Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty, ustawa o systemie informacji oświatowej, rozporządzenie MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, ogół aktów prawnych dotyczących pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

 Przetwarzanie powierzonych przez Pana/Panią danych dziecka jest zgodne z rozporządzeniem w trybie art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych (zwanego dalej "RODO") Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

 Dane zwykłe będą przetwarzane do potrzeb:

a) procesów rekrutacji dziecka/ucznia

b) mediów społecznościowych w związku z działalnością statutową szkoły

c) strony internetowej w związku z działalnością statutową szkoły

d) udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych

e) promocji szkoły

f) Rady Rodziców

g) ubezpieczenia NNW uczniów

h) stypendiów

 Dane wrażliwe będą przetwarzane do potrzeb:

a) badań profilaktycznych, przestrzegania kalendarza szczepień, zdarzeń i wypadków dotyczących zdrowia dziecka w szkole - dane niezbędne dla pielęgniarki szkolnej

b) dostępu do opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

1. Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka.....................................................................

przez administratora danych: Zespół Placówek Oświatowych w Stykowie z siedzibą ul. Świętokrzyska 22, 27-230 Brody; tel. (41) 271 63 66; e-mail: sp.stykow@wp.pl

3. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

.............................................................

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

***Załącznik nr 10***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

*w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie*

**ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA**

 Ja niżej podpisana/y oświadczam, że **wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody** w trybie art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych (zwanego dalej "RODO"), na nieodpłatne rozpowszechnianie wizerunku, umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek mojego syna/córki………………………………………………………………………………………

wraz z imieniem, nazwiskiem i klasą przez Zespół Placówek Oświatowych w Stykowie w materiałach informacyjnych oraz public relations przygotowywanych i podejmowanych przez szkołę w swojej działalności, poprzez upublicznianie danych i wizerunku mojego dziecka:

a) w mediach elektronicznych, w szczególności na stronie internetowej szkoły oraz na portalach społecznościowych;

b)w prasie, telewizji, podczas organizowania imprez kulturalnych, konkursów, zawodów sportowych, wycieczek;

c) w materiałach szkolnych, kronikach, akcjach promujących szkołą

d) w broszurach, ulotkach, gazetkach szkolnych;

zwanych dalej łącznie "Materiałami".

 Zostałam/em poinformowana/y o planowanej formie i zakresie wykorzystania wizerunku mojego dziecka w sposób nienaruszający dóbr osobistych oraz o prawach moich i dziecka wynikających z RODO w zakresie: żądania od szkoły dostęp do danych osobowych mojego dziecka oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz przenoszenia danych, jak również wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych, gdy uznam, że przetwarzanie tych danych narusza przepisy RODO.

Ze względu na charakter "Materiałów" zgoda jest nieograniczona w czasie. Przyjmuję do wiadomości, że wycofanie zgody jest możliwe w każdym czasie, w szczególności w sytuacji naruszenia warunków niniejszego oświadczenia i naruszenia moich dóbr osobistych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem zarejestrowanych podczas realizacji: konkursów, olimpiad, zawodów sportowych, wycieczek i innych uroczystości szkolnych, w: Internecie, prasie, telewizji, gazetkach szkolnych, gablotach szkolnych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promocji i potrzeb funkcjonowania szkoły.

Oświadczenie moje jest ważne przez cały cykl kształcenia mojego dziecka w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie.

Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, że fotografie, filmy lub nagrania wykonane podczas zajęć mogą być zamieszczone na stronie internetowej szkoły oraz w materiałach promocyjnych. Podpisanie jest dobrowolne.

 .......................................................... ........................................................

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego) (podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Styków, dnia.................................................................

***Załącznik nr 11***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

*w Zespole Placówek Oświatowych Stykowie*

**MONITORING STANDARDÓW** – **ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

**ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W STYKOWIE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | Odpowiedz na poniższe pytania  | Tak  | Nie  |
| 1.  | Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej Szkole?  |  |  |
| 2.  | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie?  |  |  |
| 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 STANDARDÓW-ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK** |
| NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone? |
| NAPISZ: Jakie działania podjąłeś? |
| NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących Standardów? |

***Załącznik nr 12***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

*w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie*

**MONITORING STANDARDÓW** – **ANKIETA DLA UCZNIÓW**

**ZESPOŁU PLACÓWEK OSWIATOWYCH W STYKOWIE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | Odpowiedz na poniższe pytania  | Tak  | Nie  |
| 1.  | Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich 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 byłaś/eś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś?) |  |  |
| 4.  | Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?  |  |  |

***Załącznik nr 13***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

*w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie*

……………………………………………..

 miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH MAŁOLETNIEGO**

**O ZAPOZNANIU SIĘ**

**Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W STYKOWIE**

Ja, ................................................................................................

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie.

.........................................................................

Podpis rodziców / prawnych opiekunów

***Załącznik nr 14***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

*w Zespole Placówek Oświatowych w Stykowie*

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH** – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy, a co więcej i rówieśników.

Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
3. procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;
4. zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
	1. zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
	2. zasady bezpiecznych relacji personel Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
5. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
6. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
7. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i ich rolę oraz zadania, które są jasno określone.
8. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.