

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W SPOŁECZNYCH SZKOŁACH W MYŚLENICACH**

### **Preambuła**

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Społecznych Szkół w Myślenicach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.*

*Każdy pracownik traktuje uczniów z szacunkiem, dba o ich rozwój, zna i uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec uczniów przemocy w jakiegokolwiek formie.*

*Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.*

## **Podstawy prawne:**

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity Dz. U. 2023 poz. 2809 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz.1870 z późn. zm).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1449 z późn. zm).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798 z późn. zm).
11. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169 z późn. zm.).

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### § 1.

1. Pracownikiem Społecznych Szkół w Myślenicach jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę/umowę zlecenie.
2. Małoletnim/dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka (w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny) lub zgodę opiekuna prawnego wyznaczonego przez sąd.
5. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika SSz w Myślenicach, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (koordynator).
8. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci – wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem małoletnich w sieci.
9. Zespół interwencyjny – zespół złożony z pedagoga/psychologa, wychowawcy, innych pracowników mających wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim, podejmujących współpracę celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

SSz w Myślenicach – Społeczne Szkoły w Myślenicach

Standardy – „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Społecznych Szkołach w Myślenicach

## **Rozdział II**

### **Standardy**

#### **1. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

##### **§ 2.**

1. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w SSZ w Myślenicach dotyczy całego personelu (pracowników, wolontariuszy, osób odbywających praktykę, przeprowadzających warsztaty, szkolenia dla młodzieży).

2. Dokument „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w SSZ w Myślenicach reguluje:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu szkoły,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – dziecko,
- c) zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi/uczniami,
- d) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci,
- e) zasady bezpiecznego dostępu małoletnich do Internetu i mediów elektronicznych,
- f) procedury reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletnich.
- g) procedury związane z monitorowaniem i weryfikowaniem stosowania Standardów.

3. Polityka jest publikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, uczniów i ich rodziców.

4. Poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne, szkoleniowe.

5. Procedury zawarte w polityce obejmują działania związane ze zgłaszaniem podejrzeń oraz podejmowaniem interwencji, a także określają, jakie działania trzeba podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony członków rodziny, personelu placówki, rówieśników.

##### **§ 3.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do wdrożenia i stosowania Standardów jest dyrektor SSZ w Myślenicach. W tym celu organizuje on szkolenia ukierunkowane na pogłębianie wiedzy i umiejętności w zakresie rozpoznawania objawów krzywdzenia, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy na temat odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.

2. Dyrektor SSZ powołuje zespół ds. opracowania, wdrażania i weryfikowania Standardów ochrony małoletnich.

3. Dyrektor SSZ powołuje osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w SSZ.

##### **§ 4.**

1. Standardy ochrony małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, uczniów oraz ich rodziców.
2. Standardy są opublikowane na stronie internetowej Społecznych Szkół w Myślenicach, ponadto są dostępne w sekretariacie szkoły oraz w gabinecie pedagoga/psychologa.
3. W sytuacji zmiany zapisów w związku z aktualizacją Standardów pracownicy, uczniowie i ich rodzice zapoznają się z nowelizacją w ciągu 30 dni.
4. Standardy omawiane są na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym. Fakt ten wymaga potwierdzenia (Załącznik nr 1).
5. Co roku wychowawca klasy ma obowiązek przedstawienia/przypomnienia uczniom skróconej wersji Standardów oraz omówienia ich w sposób zrozumiały dla nich. Fakt ten zostaje potwierdzony w formie oświadczenia (Załącznik nr 2).
6. W gabinecie pedagoga/psychologa i w sekretariacie szkoły znajdują się materiały informacyjne dotyczące możliwości uzyskania pomocy w sytuacji krzywdzenia, w tym numery telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży oraz instytucji, które zajmują się interwencją i wsparciem małoletnich.

#### § 5.

1. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  - a) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - b) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
  - c) bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnimi, z uwzględnieniem wiedzy o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z nimi,
  - d) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
  - e) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - f) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu,
  - g) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
  - h) procedury „Niebieskie Karty”.

#### § 6.

1. W każdej klasie odbywają się zajęcia prowadzone przez wychowawców klas lub zaproszonych specjalistów na temat:
  - a) praw dziecka,
  - b) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem/procedur bezpieczeństwa,
  - c) bezpieczeństwa małoletnich w Internecie.

2. W każdej klasie małoletni są informowani przez wychowawcę/pedagoga/ psychologa, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia.

## **2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

### **§ 7.**

1. Dyrektor uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

2. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców osoba ubiegająca się o pracę jest obowiązana przedstawić wydruk z rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

3. Każda osoba prowadząca warsztaty lub zajęcia na terenie Społecznych Szkół w Myślenicach, a niebędąca pracownikiem Społecznych Szkół, składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (Załącznik nr 3).

## **3. Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – dziecko**

### **§ 8.**

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w SSz.

2. Każdy pracownik zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się i zobowiązaniu do stosowania niniejszych Standardów (Załącznik nr 4).

3. Dyrektor SSz monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

4. Personel jest zobowiązany do utrzymania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione, sprawiedliwe.

5. Każdy pracownik oraz osoba inna (np. wolontariusz, praktykant) jest zobowiązana do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

### **§ 9.**

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

2. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy to wyjaśnić najszybciej, jak to jest możliwe.

3. Jeśli sytuacja tego wymaga, rozmowa z małoletnim powinna odbywać się indywidualnie (bez udziału rówieśników).

4. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym na życzenie małoletniego zapewnia się obecność innej osoby dorosłej.

5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania, jeśli sytuacja na to pozwala.

5. Niedozwolone są wobec małoletnich zachowania niestosowne, jak np. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec nich relacji władzy (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

#### § 10.

1. Pracownicy SSz w codziennych kontaktach z uczniami kierują się następującymi zasadami:

a) osoba dorosła/pracownik szanuje dziecko,

b) osoba dorosła/pracownik uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka,

c) osoba dorosła/pracownik cierpliwie i uważnie słucha małoletniego i udziela odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,

d) osoba dorosła/pracownik nie wyraża ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec małoletniego,

e) osoba dorosła/pracownik docenia i szanuje wkład małoletnich w podejmowane działania i traktuje ich równo, w żaden sposób nie dyskryminuje ani nie faworyzuje,

f) osoba dorosła/pracownik nie stosuje przewagi fizycznej wobec małoletniego,

g) osoba dorosła/pracownik nie narusza fizycznej integralności małoletniego.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można np. pomoc udzielaną uczniowi niepełnosprawnemu w formie adekwatnej do jego potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności, jeśli uczeń/ jego opiekun wyrazi na to zgodę.

3. W szczególnych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika SSz w celu przerwania zachowań małoletniego, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną małoletniego.

#### § 11.

1. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2. Nie wolno bez zgody opiekuna zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu/spotkania poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Niedozwolone jest utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon/e-mail, profile w mediach społecznościowych).

5. Właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail/telefon służbowy, dziennik elektroniczny).

6. 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.

#### § 12.

1. Należy zapewnić małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy lub innej zaufanej osobie dorosłej i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi/uczniami**

#### § 13.

1. Małoletni będący uczniami SSz znają obowiązujące procedury chroniące przed krzywdzeniem – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do kogo z dorosłych mogą się zwrócić o pomoc.

2. Małoletni/uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku.

3. Małoletni/uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich pod warunkiem, że czynią to w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza to krzywdy.

#### § 14.

1. Małoletni/uczniowie powinni budować wzajemne relacje poprzez akceptację i szanowanie siebie nawzajem, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.

2. Małoletni/uczniowie powinni okazywać zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewać ich, nie krytykować.

3. Kontakty między małoletnimi/uczniami powinno cechować zachowanie przez nich wysokiego poziomu kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża ani nie krzywdzi.

4. Małoletni/uczniowie mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.

5. Małoletni/uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.

#### § 15.



1. Małoletni/uczniowie nie mogą naruszać praw innych – nikogo nie mogą dyskryminować ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
2. Zachowanie i postępowanie małoletnich/uczniów wobec innych osób nie może naruszać ich poczucia godności ani wartości osobistej.
3. Małoletni/uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
3. W kontaktach między sobą małoletni/uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie ani konkurencyjnie.
4. Zabronione są wszelkie ośmieszające, poniżające, agresywne, przemocowe wobec innych zachowania, postawy, gesty, słowa, komentarze, informacje przekazywane w mediach społecznościowych.
5. Niedozwolone jest fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów bez ich zgody, upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób, stosowanie wobec uczniów innych form cyberprzemocy.
6. Niedozwolone jest stwarzanie przez małoletnich/uczniów niebezpiecznych sytuacji w SSz oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem, zagrażających własnemu zdrowiu i życiu oraz zdrowiu i życiu innych osób.
7. Bez względu na powód agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być akceptowana ani usprawiedliwiona. Małoletni/uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej czy psychicznej agresji ani przemocy wobec innych.

## § 16.

1. Uczniowie mają obowiązek informowania pracowników SSz o zagrożeniach krzywdzeniem małoletnich.
2. Małoletni/uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji, przemocy i wulgarności oraz łamaniu postanowień zawartych w Standardach.
3. Jeśli małoletni/uczeń jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. zgłaszając sprawę w pierwszej kolejności wychowawcy/pedagogowi lub innemu pracownikowi SSz.
3. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc zgodnie z obowiązującymi w SSz procedurami zawartymi w Standardach.
4. Zgłoszenie przez małoletniego doznanej krzywdy może nastąpić w formie bezpośredniej rozmowy, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną.
5. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie dorosły, do którego zgłosił się małoletni, w nawiązaniu komunikacji korzysta z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.

## 5. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci

### § 17.

1. Dane osobowe małoletnich podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W SSz została wdrożona Polityka ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów) oraz powołano inspektora ds. ochrony danych osobowych.
2. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
3. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
4. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne (Załącznik nr 5).
5. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich) są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety psychologa/ pedagoga).
6. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
7. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym do tego na podstawie odrębnych przepisów.
8. Każdemu pracownikowi wyznaczonemu do realizacji procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Społecznych Szkołach w Myślenicach” wydaje się upoważnienie w zakresie ochrony danych osobowych (Załącznik nr 6).
9. Pracownik SSz ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych małoletniego, które przetwarza, i zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem również po ustaniu zatrudnienia.

### § 18.

1. Upublicznienie przez pracownika SSz wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczenie na stronie internetowej SSz w celach promocyjnych).

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Pracownikowi SSz nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik SSz może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

## **6. Zasady dostępu małoletnich do Internetu i mediów elektronicznych**

### **§ 19.**

1. SSz, zapewniając uczniom dostęp do Internetu z wykorzystaniem sprzętu szkolnego, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju małoletnich.
2. Na terenie szkoły dostęp do Internetu zapewniany jest ze strony Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej.
3. Sieć jest zabezpieczona przy pomocy certyfikatu i hasła.
4. Treści są filtrowane przez NASK działający w imieniu Państwa Polskiego.
5. SSz zapewnia dostęp do Internetu:
  - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach edukacyjnych,
  - b) za pomocą sieci Wi-Fi SSz, po podaniu hasła.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela prowadzący zajęcia ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
7. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela/zgodnie z obowiązującym regulaminem/instrukcją korzystania z komputerów.
8. Korzystanie z multimediiów/programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
9. Użytkownikowi komputera zabrania się:
  - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
  - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.

10. Do zadań osoby wyznaczonej do realizacji niniejszego standardu należy w szczególności:

a) zabezpieczenie szkolnej sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oraz aktualizację oprogramowania filtrującego treści internetowe, oprogramowania monitorującego korzystanie przez uczniów z Internetu, oprogramowania antywirusowego, oprogramowania antyspamowego, firewall,

b) okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

11. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## § 20.

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, które dostały się do komputerów, z których korzystają uczniowie, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia je i zgłasza dyrektorowi oraz opiekunowi, wychowawcy, pedagogowi/psychologowi.

2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza dowody celem identyfikacji sprawcy.

3. Informację o korzystaniu z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści przez małoletniego wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi SSz, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem/pedagogiem.

4. Pedagog/psycholog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym na życzenie małoletniego zapewnia się obecność innej osoby dorosłej.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodne z procedurą zawartą w Standardach ochrony małoletnich.

## § 21.

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie SSz z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.

2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch itp.

3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki itp.

4. Uczniowie przynoszą do placówki telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

5. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

6. Uczniowie nie mogą korzystać w celach prywatnych z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie SSz. Zakaz nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
7. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
8. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego polecenie.
9. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, itp.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się w ważnej sprawie.
10. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

## **Rozdział III. Procedury**

### **1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

#### **§ 22.**

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie ochrony przed krzywdzeniem.
2. Pracownicy SSz znają i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy dla siebie.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko i relacji między małoletnimi ustalone w SSz.
6. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji osoba, która powzięła informację, postępuje zgodnie z właściwą procedurą.

### **2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka/ podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

#### **§ 23.**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek wypełnienia Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (Załącznik nr 7) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/ dyrektorowi SSz.
2. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) psycholog/pedagog prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie dokonują oceny sytuacji małoletniego
4. Osoba, która powzięła informację od dziecka krzywdzonego, podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie małoletniego, informuje się dyrektora szkoły, wzywa pogotowie ratunkowe i policję oraz postępuje zgodnie z zaleceniami służb.
3. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania dyrektor szkoły wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
6. W przypadkach krzywdzenia małoletniego dyrektor SSz powołuje zespół interwencyjny.
7. Na podstawie uzyskanych informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego zespół interwencyjny podejmuje odpowiednie kroki, w tym opracowuje plan pomocy małoletniemu.

8. Plan pomocy małoletniemu musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

9. Pomoc dziecku zawiera wskazania dotyczące m.in.:

a) podjęcia przez SSz działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) wsparcia, jakie SSz zaoferuje małoletniemu,

c) zaproponowania opiekunowi skorzystania ze wsparcia ze strony specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

10. Plan pomocy małoletniemu przedstawiany jest opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

11. Pracownicy SSz wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

#### § 24.

1. W przypadku stwierdzenia zaniedbania pracownik przekazuje informację wychowawcy klasy.

2. Wychowawca dokonuje analizy sytuacji ucznia na podstawie obserwacji własnych i innych pracowników, a następnie przeprowadza rozmowę z opiekunem, podczas której analizuje przyczyny trudności, informuje rodzica o jego obowiązkach wobec dziecka/zasadach postępowania i ustala dalsze kroki współpracy (ze spotkania sporządza notatkę służbową).

3. W przypadku braku współpracy ze strony opiekuna wychowawca informuje o sytuacji pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora, a w razie wyczerpania środków – sprawę zgłasza się do właściwego sądu rodzinnego. Działanie to odnotowuje się w Karcie interwencji (Załącznik nr 8).

4. Adekwatnie do potrzeb małoletniego wynikających z sytuacji wychowawca/pedagog/zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, zawierający wszystkie czynności, które będą podejmowane w sprawie, z uwzględnieniem zadań i zobowiązań leżących po stronie opiekuna małoletniego.

5. Plan pomocy małoletniemu musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

6. Pomoc małoletniemu zawiera wskazania dotyczące m.in.:

a) podjęcia przez SSz działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) wsparcia, jakie SSz zaoferuje małoletniemu,

c) zaproponowania opiekunowi skorzystania ze wsparcia ze strony specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

7. Plan pomocy małoletniemu przedstawiany jest opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

8. Pracownicy SSz wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

#### § 25.

1. W przypadku powzięcia informacji o incydentalnym charakterze krzywdzenia małoletniego ze strony opiekunów pracownik przekazuje informację wychowawcy klasy.

2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z opiekunem, podczas której informuje o konsekwencjach, jeśli sytuacja się powtórzy, oraz o możliwościach wsparcia psychologicznego dla opiekuna (ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa).

3. W przypadku braku współpracy ze strony opiekuna lub gdy sytuacja się powtórzy, wychowawca informuje o sytuacji pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora. Działanie to odnotowuje się w Karcie interwencji (Załącznik nr 8).

4. Adekwatnie do potrzeb małoletniego wynikających z sytuacji wychowawca/pedagog/zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, zawierający wszystkie czynności, które będą podejmowane w sprawie, z uwzględnieniem zadań i zobowiązań leżących po stronie opiekuna małoletniego.

5. Plan pomocy małoletniemu musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

6. Pomoc małoletniemu zawiera wskazania dotyczące m.in.:

a) podjęcia przez SSz działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) wsparcia, jakie SSz zaoferuje małoletniemu,

c) zaproponowania opiekunowi skorzystania ze wsparcia ze strony specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

7. Plan pomocy małoletniemu przedstawiany jest opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

8. Pracownicy SSz wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

#### § 26.

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, dyrektor powołuje zespół interwencyjny celem zweryfikowania powziętej informacji.

2. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

2. W przypadku gdy podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.



3. Jeśli podejrzenie krzywdzenia zgłoszone przez opiekunów dziecka zostało potwierdzone, dyrektor podejmuje stosowne procedury:

a) zawiadamia prokuraturę bądź na policję, jeżeli dotyczy to pracownika niepedagogicznego,

b) zawiadamia prokuraturę bądź na policję oraz do komisji dyscyplinarnej, jeżeli dotyczy to pracownika pedagogicznego.

4. O podjętych krokach dyrektor powiadamia opiekunów na piśmie.

5. Adekwatnie do potrzeb małoletniego wynikających z sytuacji wychowawca/pedagog/zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, zawierający wszystkie czynności, które będą podejmowane w sprawie, z uwzględnieniem zadań i zobowiązań leżących po stronie opiekuna małoletniego.

6. Plan pomocy małoletniemu musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

7. Pomoc małoletniemu zawiera wskazania dotyczące m.in.:

a) podjęcia przez SSz działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) wsparcia, jakie SSz zaoferuje małoletniemu,

c) zaproponowania opiekunowi skorzystania ze wsparcia ze strony specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

8. Plan pomocy małoletniemu przedstawiany jest opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

9. Pracownicy SSz wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

## § 27.

1. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika SSz, ma prawo do poinformowania o tym wychowawcy/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela/dyrektora SSz.

2. Osoba, do której zwróci się małoletni doświadczejący krzywdzenia, sporządza opis sytuacji małoletniego w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi osobami, które posiadają znaczące informacje w tej sprawie.

2. Dyrektor przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.

3. Jeśli pracownik nie dostosuje się do ustalonych zaleceń, dyrektor podejmuje stosowne procedury wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy:

a) zawiadamia prokuraturę bądź na policję, jeżeli dotyczy to pracownika niepedagogicznego,

b) zawiadamia prokuraturę bądź na policję oraz do komisji dyscyplinarnej, jeżeli dotyczy to pracownika pedagogicznego.

4. Jeśli dyrektor podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz zastosowania działań wymienionych wyżej wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.

#### § 28.

1. Dyrektor SSz powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy małoletniemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora i pracowników SSz.

2. Adekwatnie do potrzeb małoletniego wynikających z sytuacji wychowawca/pedagog/zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, zawierający wszystkie czynności, które będą podejmowane w sprawie, z uwzględnieniem zadań i zobowiązań leżących po stronie opiekuna małoletniego.

3. Plan pomocy małoletniemu musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

4. Pomoc małoletniemu zawiera wskazania dotyczące m.in.:

a) podjęcia przez SSz działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) wsparcia, jakie SSz zaoferuje małoletniemu,

c) zaproponowania opiekunowi skorzystania ze wsparcia ze strony specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. Plan pomocy małoletniemu przedstawiany jest opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

6. Pracownicy SSz wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

#### § 29.

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi SSz przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa szkolnego/wychowawcy.

2. Należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o ich bezpieczeństwo.

3. Z dzieckiem pokrzywdzonym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor SSz przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.

4. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor SSz przeprowadza rozmowę, podczas której omawia jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.

5. Pedagog/psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają opiekunów małoletniego krzywdzonego oraz opiekunów małoletniego krzywdzącego.

6. Dyrektor SSz powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy małoletniemu krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników SSz.

7. Plan pomocy małoletnim musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać małoletnim poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania ich godności.

8. Pomoc małoletnim zawiera wskazania dotyczące m.in.:

a) podjęcia przez SSz działań w celu zapewnienia małoletnim bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) wsparcia, jakie SSz zaoferuje małoletnim,

c) zaproponowania opiekunowi skorzystania ze wsparcia ze strony specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

9. Plan pomocy małoletniemu pokrzywdzonemu i krzywdzącemu przedstawiany jest opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

10. Pracownicy SSz wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

### § 30.

1. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego, powiadamiany jest dyrektor SSz, a ten zawiadamia opiekunów oraz policję lub sąd rodzinny zgodnie z procedurami obowiązującymi w SSz.

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

3. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletnim poczucie bezpieczeństwa i poszanowania ich godności.

4. Przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół zawsze bierze za kryterium incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

### § 31.

1. Każdy pracownik SSz, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora SSz.

2. Dyrektor przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.

3. Jeśli pracownik nie dostosuje się do ustalonych zaleceń, dyrektor podejmuje stosowne procedury wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy:

a) zawiadamia prokuraturę bądź na policję, jeżeli dotyczy to pracownika niepedagogicznego,

b) zawiadamia prokuraturę bądź na policję oraz do komisji dyscyplinarnej, jeżeli dotyczy to pracownika pedagogicznego.

4. Jeśli dyrektor podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz zastosowania działań wymienionych wyżej wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.

#### § 32.

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje w gabinecie pedagoga lub dyrektora szkoły i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych. W teczce umieszcza się wszystkie dokumenty związane ze sprawą.

#### § 31.

1. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. Wykaz spraw podjętych na terenie SSz związanych z ochroną dzieci przed krzywdzeniem przechowuje powołana przed dyrektora SSz osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich.

## **Rozdział IV**

### **Monitorowanie i weryfikacja stosowania Standardów**

#### § 32.

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów ochrony małoletnich na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. Standardy podlegają monitorowaniu podczas bieżącej ich realizacji przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu zadaniowego.
3. Dyrektor SSz wyznacza koordynatora zespołu ds. Standardów jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
4. Co najmniej raz na dwa lata należy dokonywać weryfikacji/ewaluacji przestrzegania Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
5. Weryfikację/ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora SSz zespół ds. ewaluacji Standardów z wykorzystaniem m.in.:
  - a) analizy dokumentu,
  - b) wywiadów z rodzicami i pracownikami szkoły,
  - c) sondażu z użyciem anonimowej ankiety dla personelu i uczniów (Załącznik nr 9 i 10), badającej poziom realizacji Standardów,
  - d) dyskusji w zespole zadaniowym.
6. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami koordynator ds. Standardów przekazuje dyrektorowi SSz i przedstawia radzie pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom SSz, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.
8. W przypadku zmian prawa nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.

## **Rozdział V**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 33.**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników SSz w Myślenicach, uczniów i ich opiekunów poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej.

## Załączniki

- Załącznik nr 1. Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich
- Załącznik nr 2. Oświadczenie ucznia o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich
- Załącznik nr 3. Wzór oświadczenia o niekaralności
- Załącznik nr 4. Oświadczenie pracowników o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w SSz w Myślenicach
- Załącznik nr 5. Klauzula informacyjna
- Załącznik nr 6. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i zobowiązanie osoby upoważnionej
- Załącznik nr 7. Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego
- Załącznik nr 8. Karta interwencji
- Załącznik nr 9. Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu przestrzegania standardów ochrony małoletnich – ankieta dla pracowników SSz
- Załącznik nr 10. Kwestionariusz ankiety dotyczący Monitoringu przestrzegania standardów – ankieta dla uczniów SSz

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETniego O ZAPOZNANIU SIĘ  
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH OBOWIĄZUJĄCYMI  
w Społecznych Szkołach w Myślenicach**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małychletnich przed  
krzywdzeniem obowiązujuącymi w SSz w Myślenicach

| Lp. | Imię i nazwisko ucznia | Podpis rodzica |
|-----|------------------------|----------------|
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |
|     |                        |                |



Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH  
PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCYMI  
W Społecznych Szkołach w Myślenicach

Niniejszym informuję, że zapoznano mnie z dokumentem pt. „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Społecznych Szkołach w Myślenicach”. Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień zawartych w w/w dokumencie.

.....

data i podpis ucznia

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU  
DO PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

.....  
miejsowość, data

Ja, .....nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Społecznych Szkołach w Myślenicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU  
ZASAD I PROCEDUR ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH  
PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCYCH  
Społecznych Szkołach w Myślenicach

.....

miejsowość, data

Ja, ..... nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Społecznych Szkołach w Myślenicach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

podpis

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) informuję, iż:

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych są Społeczne Szkoły w Myślenicach reprezentowany przez Dyrektora, ul. Kazimierza Wielkiego 53, 32-400 Myślenice, tel./12 272 12 59, email: [spoleczne@stsw.edu.pl](mailto:spoleczne@stsw.edu.pl) („Administrator”).
2. W sprawie swoich danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Danych Osobowych pod adresem e-mail: [spoleczne@stsw.edu.pl](mailto:spoleczne@stsw.edu.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane **w celu realizacji procedury „STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZIENIEM OBOWIĄZUJĄCE W Społecznych Szkołach w Myślenicach”**
4. Podstawa prawna:
  - a. *na podstawie ROZPORZĄDZENIA 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):*
    - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 424).
    - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz.1870).
    - Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).
    - Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity Dz. U. 2023 poz. 2809 z późn. zm.)
    - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
    - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1449).
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą udostępnione:
- a. podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie
  - b. organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
6. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
8. W granicach przewidzianych prawem przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
9. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach w ww. przepisach.
10. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
11. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pana/Pani zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
I ZOBOWIĄZANIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ**

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> <b>UPOWAŻNIENIE ANULOWANO</b> | <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <i>Data i Podpis Administratora Danych Osobowych</i> |
|--|--|

**NUMER UPOWAŻNIENIA:** UP/...../2024

Data wydania 15.02.2024

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), upoważniam:

Panią / Pana  
Imię i Nazwisko: .....

Stanowisko: .....

PESEL  
(opcjonalnie) .....

w okresie od 15.02.2024 do ustania stosunku pracy do przetwarzania danych w .....

|   |                                     |                                    |   |
|---|-------------------------------------|------------------------------------|---|
| <b>Zakres przetwarzania</b>   | <input type="checkbox"/>            | Wynikający z zakresu obowiązków    |   |
|   | <input checked="" type="checkbox"/> | W zakresie czynności przetwarzania | W zakresie realizacji: <b>Procedury Standardy Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem Obowiązujące W Społecznych Szkołach w Myślnicach</b> |
|   | <input type="checkbox"/>            | Zbiór danych                       |   |
|   | <input type="checkbox"/>            | Element zbioru                     |   |
| <b>Rodzaj przetwarzania</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> | Modyfikacja                        | <input checked="" type="checkbox"/> Przegłądanie  |
| <b>Forma przetwarzania</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> | Papierowa                          | <input checked="" type="checkbox"/> Elektroniczna   |
| <b>Forma przetwarzania elektronicznego</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> | Formaty plików                     | <input checked="" type="checkbox"/> System informatyczny  |
| <b>PRZETWARZANIE W ZASOBACH SIECIOWYCH</b>  |                                     |                                    |   |
| <i>(tylko jeśli zaznaczono formaty plików jako formę przetwarzania elektronicznego i pliki przechowywane są w sieci Administratora a dostęp do nich posiada więcej niż jedna osoba)</i> |                                     |                                    |   |
| <b>Nazwa zasobu</b>   | <b>Lokalizacja</b>                  |                                    |   |
|   |                                     |                                    |   |
| <b>PRZETWARZANIE W SYSTEMACH INFORMATYCZNYCH</b>  |                                     |                                    |   |
| <i>(tylko jeśli zaznaczono system informatyczny jako formę przetwarzania elektronicznego)</i>   |                                     |                                    |   |

| Nazwa systemu / modułu systemu | Rola w systemie (poziom uprawnień)   | Identyfikator uwierzytelnienia |
|--------------------------------|--|--------------------------------|
|                                | <input type="checkbox"/> Administrator <input type="checkbox"/> Użytkownik |                                |
|                                | <input type="checkbox"/> Administrator <input type="checkbox"/> Użytkownik |                                |

### ZOBOWIĄZANIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Oświadczam, że:

- zapoznałam/zapoznałem się z przepisami o ochronie danych osobowych, dokumentami, politykami w zakresie ochrony danych osobowych,
- że są mi znane instrukcje i procedury bezpieczeństwa, w tym **procedury zawarte w dokumencie Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Społecznych Szkołach w Myślenicach** wprowadzone przez Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania i stosowania.

Zobowiązuję się do:

- 1) zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczeń również po ustaniu stosunku pracy
- 2) przestrzegania instrukcji i procedur związanych z ochroną danych osobowych.
- 3) niewykorzystywania danych osobowych oraz innych informacji w celach pozasłużbowych o ile nie są one jawne,
- 4) korzystania ze sprzętu IT oraz oprogramowania Administratora wyłącznie w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych,
- 5) wykorzystywania jedynie legalnego oprogramowania pochodzącego od Administratora,
- 6) należytej dbałości o sprzęt i oprogramowanie zgodnie z dokumentacją przetwarzania danych osobowych,
- 7) korzystania z komputerów przenośnych zgodnie z dokumentacją przetwarzania danych osobowych,
- 8) nieudostępniania sprzętu służbowego, w szczególności urządzeń mobilnych, osobom nieupoważnionym

***Ponadto oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się i rozumiem zakres swojego upoważnienia oraz treść składanych zobowiązań.***

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

---

\_\_\_\_\_  
*Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie*

---

\_\_\_\_\_  
*Data i podpis Administratora Danych Osobowych*

## Załącznik nr 7

## KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

|   |  |  |
|---|--|--|
| Dane ucznia:  |  |  |
| Osoba zgłaszająca:  | Imię i nazwisko:   |  |
|   | Dane do kontaktu:  |  |
|   | Stopień pokrewieństwa:   |  |
|   | Źródło wiedzy lub informacji o przemocy:   |  |
| Data zgłoszenia:  |  |  |
| Forma zgłoszenia:   | Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą elektroniczną<br>[niepotrzebne skreślić] |  |
| Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą: |  |  |
| Inne informacje o uczniu, rodzinie                                    |  |  |
| Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc                       |  |  |
| Podpis osoby zgłaszającej:  | Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:  |  |



## KARTA INTERWENCJI

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| 1. Imię i nazwisko małoletniego   |  |                |
| 2. Przyczyna interwencji<br>(forma krzywdzenia)   |  |                |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia   |  |                |
| 4. Opis podjętych działań przez pedagoga/psychologa/wychowawcę/<br>plan naprawczy   | Data   | Działanie      |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |
| 5. Spotkanie z opiekunami małoletniego  | Data   | Opis spotkania |
|   |  |                |
| 6. Forma podjętej interwencji   | Wpisać § i pkt odpowiedniej procedury ze Standardów<br>.....<br>Inna.....<br>..... |                |
| 7. Dane dotyczące interwencji<br>(nazwa organu/instytucji, do których zgłoszono interwencję)  |  |                |
| 8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców | Data   | Działanie      |
|   |  |                |
|   |  |                |
|   |  |                |

Załącznik nr 9

KWESTIONARIUSZ ANKIETY DOTYCZĄCEJ PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW  
OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCYCH W  
Społecznych Szkołach w Myślenicach

Instrukcja

*Ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo prosimy o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi.*

Pytania

1. Czy znany jest Pani/Panu dokument „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”?

Tak

Nie

2. Czy zapoznał/a się Pani/Pan się z treścią tego dokumentu?

Tak

Nie

3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zasady tych standardów?

Tak

Nie

4. Czy w Pani/ Pana miejscu pracy przestrzegana są przez dorosłych Standardy ochrony dzieci?

Tak

Nie

5. Jeżeli nie, to w jakim zakresie?

.....  
.....

2. Czy ma Pani/ Pan propozycje dotyczącą zmian standardów ochrony dziecka w naszej szkole?

.....  
.....

*Dziękujemy za wypełnienie ankiety*

KWESTIONARIUSZ ANKIETY DOTYCZĄCEJ PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW  
OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCYCH  
W Społecznych Szkołach w Myślenicach

ANKIETA DLA UCZNIÓW

Instrukcja: *Ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo prosimy o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą*

| Lp.  | Odpowiedz na poniższe pytania:   | Tak | Nie |
|--|--|-----|-----|
| 1.   | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej szkole?  |     |     |
| 2.   | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?                                     |     |     |
| 3.   | Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?   |     |     |
| 4.   | Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?) |     |     |
| 5.   | Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?   |     |     |
| <b>JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ<br/>TAK</b> |  |     |     |
| NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?  |  |     |     |
| NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?  |  |     |     |
| NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących Standardów?     |  |     |     |

*Dziękujemy za wypełnienie ankiety*