

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZARZĄDZENIA NR 9/2026 Z DN. 2 LIPCA 2026 R.

Staszkówka, dn. 2 lipca 2026 r.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, praw, potrzeb i indywidualnej sytuacji.

Zespół Szkół uznaje, że każde dziecko ma prawo do bezpiecznego środowiska, ochrony przed przemocą, wykorzystywaniem, zaniedbaniem, dyskryminacją, krzywdzeniem rówieśniczym oraz innymi zachowaniami zagrażającymi jego bezpieczeństwu i prawidłowemu rozwojowi.

Standardy określają zasady zapobiegania krzywdzeniu małoletnich, rozpoznawania sygnałów krzywdzenia, podejmowania interwencji, udzielania dziecku wsparcia, współpracy z rodzicami oraz właściwymi instytucjami, a także zasady dokumentowania i monitorowania podejmowanych działań.

Standardy należy stosować z uwzględnieniem wieku, stopnia rozwoju, możliwości psychofizycznych, sytuacji rodzinnej, niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości komunikacyjnych dziecka.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE I DEFINICJE

§ 1.

1. Ilekroć w Standardach jest mowa o:

- 1) **małoletnim lub dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 lat;
- 2) **Zespole Szkół** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce, obejmujący szkołę podstawową oraz przedszkole;
- 3) **pracowniku/personelu** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub wykonującą zadania na rzecz Zespołu Szkół, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia, w tym nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do działalności związanej z małoletnimi;
- 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół;
- 5) **osobie odpowiedzialnej za Standardy** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora do monitorowania realizacji Standardów;
- 6) **rodzicu/opiekunie** – należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego lub inną osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć każde zachowanie lub zaniechanie, które narusza prawa lub dobra dziecka, powoduje lub może powodować szkodę fizyczną, psychiczną, emocjonalną, seksualną albo narusza jego godność lub bezpieczeństwo;
- 8) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć w szczególności bicie, uderzanie, szarpanie, popychanie, kopanie, szczypanie, ciągnięcie, zadawanie bólu lub inne zachowania naruszające integralność fizyczną dziecka;
- 9) **przemocy psychicznej/emocjonalnej** – należy przez to rozumieć w szczególności poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie, grożenie, zawstydzanie, izolowanie, uporczywe krytykowanie, odrzucanie, lekceważenie potrzeb emocjonalnych, manipulowanie, szantażowanie lub inne zachowania powodujące cierpienie psychiczne;
- 10) **przemocy seksualnej lub wykorzystywaniu seksualnym** – należy przez to rozumieć każde zachowanie o charakterze seksualnym wobec małoletniego, które narusza jego godność, granice lub bezpieczeństwo, w tym wykorzystywanie, nakłanianie, zmuszanie, grooming, prezentowanie treści pornograficznych, żądanie lub przesyłanie materiałów o charakterze

seksualnym, niezależnie od tego, czy zachowanie miało charakter kontaktowy czy bezkontaktowy;

- 11) **zaniedbania** – należy przez to rozumieć niezapewnienie dziecku podstawowych potrzeb fizycznych, emocjonalnych, zdrowotnych, edukacyjnych lub bezpieczeństwa w stopniu powodującym lub mogącym powodować szkodę;
 - 12) **przemocy rówieśniczej** – należy przez to rozumieć zachowania jednego lub większej liczby dzieci wobec innego dziecka naruszające jego godność, bezpieczeństwo lub dobrostan, w tym przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, wykluczenie, nękanie, cyberprzemoc oraz rozpowszechnianie treści dotyczących pokrzywdzonego;
 - 13) **cyberprzemocy** – należy przez to rozumieć przemoc z wykorzystaniem Internetu, urządzeń elektronicznych, komunikatorów, mediów społecznościowych lub innych technologii, w szczególności nękanie, ośmieszanie, groźenie, podszywanie się, publikowanie wizerunku lub treści bez zgody, rozpowszechnianie materiałów intymnych, szantażowanie lub wykluczanie;
 - 14) **groomingu** – należy przez to rozumieć działania podejmowane w celu nawiązania z dzieckiem relacji prowadzącej lub mogącej prowadzić do jego seksualnego wykorzystania, w tym budowanie zaufania, manipulowanie, izolowanie oraz stopniowe przekraczanie granic;
 - 15) **interwencji** – należy przez to rozumieć działania podejmowane w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka, których celem jest zapewnienie mu bezpieczeństwa, ograniczenie zagrożenia oraz uruchomienie właściwych form pomocy i ochrony;
 - 16) **planie wsparcia małoletniego** – należy przez to rozumieć plan działań podejmowanych przez Zespół Szkół w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i odpowiedniej pomocy po ujawnieniu lub podejrzeniu krzywdzenia;
 - 17) **osobie podejrzanej o krzywdzenie** – należy przez to rozumieć osobę, wobec której istnieje informacja lub uzasadnione podejrzenie, że mogła dopuścić się zachowania krzywdzącego dziecko.
2. Przy stosowaniu Standardów nie dokonuje się oceny dziecka ze względu na jego płeć, niepełnosprawność, stan zdrowia, status społeczny, sytuację rodzinną, pochodzenie, światopogląd, religię, orientację seksualną lub inne cechy osobiste.

ROZDZIAŁ II

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO

§ 2.

1. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem, cierpliwością i poszanowaniem jego godności.
2. Pracownik:
 - 1) słucha dziecka;
 - 2) dostosowuje sposób komunikacji do wieku, rozwoju i możliwości dziecka;
 - 3) nie zawstydza, nie poniża, nie wyśmiewa i nie obraża dziecka;
 - 4) nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej;
 - 5) nie wykorzystuje przewagi wynikającej z pełnionej funkcji;
 - 6) nie stosuje gróźb, szantażu ani zastraszania;
 - 7) nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji dotyczących dziecka;
 - 8) szanuje prywatność dziecka;
 - 9) reaguje na zachowania zagrażające dziecku lub innym osobom.
3. Niedopuszczalne jest:
 - 1) stosowanie kar cielesnych;
 - 2) stosowanie przemocy;
 - 3) poniżanie dziecka;
 - 4) używanie wobec dziecka wulgarnych, obraźliwych lub seksualizujących określeń;
 - 5) nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznych lub seksualnych;
 - 6) składanie dziecku propozycji o charakterze seksualnym;
 - 7) udostępnianie dziecku treści pornograficznych lub seksualizujących;
 - 8) prowadzenie z dzieckiem prywatnej, ukrywanej relacji;
 - 9) wykorzystywanie informacji dotyczących dziecka dla celów prywatnych;
 - 10) fotografowanie, nagrywanie lub utrwalanie wizerunku dziecka do celów prywatnych;
 - 11) nawiązywanie z dzieckiem prywatnych kontaktów w mediach społecznościowych w sposób obchodzący zasady komunikacji obowiązujące w szkole;

12) spotkanie się z dzieckiem w celach prywatnych w sposób ukrywany przed szkołą i jego rodzicami/opiekunami;

13) proponowanie dziecku alkoholu, tytoniu, nikotyny, środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych.

§ 3. Kontakt fizyczny

1. Kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem powinien być ograniczony do sytuacji, w których jest on uzasadniony:

- 1) zapewnieniem bezpieczeństwa;
- 2) udzieleniem pomocy;
- 3) czynnościami opiekuńczymi, higienicznymi lub samoobsługowymi;
- 4) realizacją zajęć, w których kontakt jest niezbędny i wynika z ich charakteru.

2. Kontakt fizyczny powinien być odpowiedni do wieku, sytuacji i potrzeb dziecka oraz odbywać się z poszanowaniem jego godności.

3. Pracownik nie stosuje łaskotania, siłowania się, udawanych walk, szarpania ani innych zabaw naruszających granice fizyczne dziecka.

4. W sytuacji zagrożenia pracownik może zastosować fizyczne zabezpieczenie dziecka lub innej osoby wyłącznie w zakresie niezbędnym do usunięcia zagrożenia.

5. Podczas zajęć wychowania fizycznego, gimnastyki korekcyjnej i innych zajęć wymagających kontaktu fizycznego pracownik wyjaśnia dziecku cel kontaktu i ogranicza go do zakresu niezbędnego do prawidłowego wykonania czynności.

6. W sytuacjach wymagających pomocy w czynnościach higienicznych i samoobsługowych pracownik:

- 1) działa wyłącznie w zakresie niezbędnym;
- 2) respektuje prywatność dziecka;
- 3) zapewnia możliwie najbardziej dyskretne warunki;
- 4) dostosowuje pomoc do wieku i samodzielności dziecka;
- 5) informuje dziecko, co zamierza zrobić, jeżeli pozwala na to jego wiek i możliwości komunikacyjne.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka przedszkolnego pracownik powinien stosować tylko niezbędny kontakt fizyczny. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na kontakt fizyczny z dzieckiem (Załącznik Nr 8). Zasady bezpiecznych relacji w trakcie wykonywania czynności pielęgnacyjnych i samoobsługowych w przedszkolu:

- 1) Pracownik przedszkola pomaga dzieciom przy ubieraniu się i rozbieraniu w czasie leżakowania, spacerów, gimnastyki oraz w szatni;
 - 2) Pracownik przedszkola nadzoruje czynności, w razie konieczności pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety (zdjęcie i założenie bielizny, posadzenie na sedes);
 - 3) W razie konieczności zmiany bielizny, czynność tę pracownik przedszkola wykonuje z poszanowaniem godności dziecka, w miarę możliwości w odosobnionym miejscu.
8. W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub innymi szczególnymi potrzebami sposób kontaktu fizycznego dostosowuje się do ich indywidualnych potrzeb i możliwości.
 9. Podczas wyjazdów i noclegów pracownik nie śpi z dzieckiem w jednym łóżku.
 10. Organizując noclegi, szkoła zapewnia takie warunki, aby dzieci i personel mieli zapewnioną odpowiednią prywatność oraz bezpieczeństwo.

§ 4. Kontakty poza szkołą

1. Kontakty pracownika z dzieckiem powinny co do zasady odbywać się w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
2. Przypadkowe spotkanie pracownika z dzieckiem poza szkołą nie stanowi naruszenia Standardów.
3. Niedopuszczalne jest organizowanie przez pracownika prywatnych, ukrywanych spotkań z dzieckiem.
4. Jeżeli kontakt poza szkołą jest związany z działalnością szkoły, wycieczką, zawodami, wydarzeniem lub inną aktywnością organizowaną przez szkołę, powinien odbywać się w ramach zasad tej aktywności.
5. W przypadku relacji rodzinnych lub towarzyskich między pracownikiem a rodziną dziecka pracownik zachowuje poufność informacji dotyczących dziecka i innych uczniów.

ROZDZIAŁ III

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO – DZIECKO

§ 5.

1. Uczniowie są zobowiązani do traktowania innych osób z szacunkiem.
2. Niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) bicie, popychanie, kopanie, szarpanie lub inne naruszanie nietykalności;
 - 2) wyśmiewanie, poniżanie, zastraszanie i grożenie;
 - 3) stosowanie przezwisk o charakterze poniżającym;
 - 4) dyskryminowanie;
 - 5) izolowanie lub wykluczanie;
 - 6) niszczenie cudzej własności;
 - 7) rozpowszechnianie wizerunku lub informacji o innym dziecku w sposób naruszający jego prawa;
 - 8) publikowanie lub przysyłanie materiałów o charakterze seksualnym dotyczących innego dziecka;
 - 9) szantażowanie;
 - 10) namawianie do zachowań niebezpiecznych lub zabronionych;
 - 11) cyberprzemoc.
3. W przypadku konfliktu uczniowie powinni, w miarę swoich możliwości, rozwiązywać go z poszanowaniem drugiej osoby i z pomocą pracownika szkoły, jeżeli jest to potrzebne.
 4. Szkoła podejmuje działania wobec przemocy rówieśniczej zarówno w celu ochrony dziecka pokrzywdzonego, jak i zmiany zachowania dziecka, które dopuściło się przemocy.

ROZDZIAŁ IV

ROZPOZNAWANIE KRZYWDZENIA I ZASADY ZGŁASZANIA

§ 6.

1. Każdy pracownik, który:
 - 1) jest świadkiem krzywdzenia dziecka;
 - 2) podejrzewa krzywdzenie dziecka;
 - 3) otrzymał informację o krzywdzeniu dziecka;
 - 4) zauważył sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie,ma obowiązek podjąć działania przewidziane w Standardach.
2. Pracownik nie jest zobowiązany do samodzielnego ustalania, czy dziecko mówi prawdę, ani do prowadzenia postępowania wyjaśniającego zastępującego działania właściwych organów.

3. Pracownik, który otrzymał zgłoszenie od dziecka:
 - 1) wysłuchuje dziecka spokojnie;
 - 2) nie okazuje niedowierzania;
 - 3) nie sugeruje odpowiedzi;
 - 4) nie obiecuje zachowania informacji w tajemnicy;
 - 5) informuje dziecko, że podejmie działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa;
 - 6) przekazuje informację dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Standardy;
 - 7) sporządza notatkę zawierającą podstawowe informacje o zgłoszeniu.
4. Rozmowa z dzieckiem powinna ograniczać się do informacji niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa i podjęcia właściwej interwencji.
5. W przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego pracownik nie przeprowadza szczegółowego wypytywania dziecka o zdarzenie.
6. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka pracownik podejmuje niezwłoczne działania w celu usunięcia zagrożenia i, jeżeli jest to konieczne, wzywa pomoc pod numerem 112.

ROZDZIAŁ V

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ I PROWADZENIE DOKUMENTACJI

§ 7.

1. Dyrektor wyznacza: **p. Małgorzatę Drankę** jako osobę odpowiedzialną za:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia małoletnich;
 - 2) koordynowanie interwencji;
 - 3) prowadzenie rejestru interwencji;
 - 4) monitorowanie realizacji planów wsparcia;
 - 5) monitorowanie przestrzegania Standardów;
 - 6) przygotowanie okresowej oceny Standardów.
2. W przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej za Standardy jej zadania wykonuje: **p. Sylwia Żydło-Sorota**.
3. Zgłoszenie może zostać przekazane:
 - 1) osobiście;

- 2) telefonicznie;
 - 3) pisemnie;
 - 4) pocztą elektroniczną na adres służbowy;
 - 5) za pośrednictwem innego pracownika.
4. Każde zgłoszenie traktuje się poważnie.
 5. Dokumentacja interwencji jest przechowywana w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych.
 6. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione i osoby, którym dostęp jest niezbędny do realizacji obowiązków związanych z ochroną dziecka, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

ROZDZIAŁ VI

PROCEDURA INTERWENCJI – ZASADY WSPÓLNE

§ 8.

1. Interwencję rozpoczyna się w każdym przypadku, gdy istnieje informacja lub uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka.
2. Interwencja obejmuje, odpowiednio:
 - 1) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa;
 - 2) przyjęcie i udokumentowanie zgłoszenia;
 - 3) przekazanie informacji dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej;
 - 4) ocenę rodzaju zagrożenia;
 - 5) podjęcie działań przewidzianych prawem;
 - 6) w razie potrzeby zawiadomienie Policji, prokuratury, sądu rodzinnego, zespołu interdyscyplinarnego lub innej właściwej instytucji;
 - 7) opracowanie planu wsparcia dziecka;
 - 8) monitorowanie sytuacji dziecka.
3. Rodzic/opiekun dziecka jest informowany o podjętych działaniach, chyba że:
 - 1) jest osobą podejrzaną o krzywdzenie;
 - 2) istnieje ryzyko, że poinformowanie rodzica zwiększy zagrożenie dla dziecka;
 - 3) poinformowanie rodzica mogłoby utrudnić prowadzenie postępowania przez właściwy organ;

- 4) właściwy organ wskazał inne zasady postępowania.
4. Szkoła nie prowadzi postępowania karnego ani nie zastępuje organów ścigania lub sądu.

ROZDZIAŁ VII

KRZYWDZENIE PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Jeżeli istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna, dyrektor lub osoba odpowiedzialna dokonuje oceny zagrożenia i podejmuje odpowiednią interwencję.
2. Jeżeli dziecko znajduje się w bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia:
 - 1) należy niezwłocznie zapewnić mu bezpieczeństwo;
 - 2) w razie potrzeby wezwać Policję lub pogotowie ratunkowe za pośrednictwem numeru 112;
 - 3) nie pozostawiać dziecka bez odpowiedniej opieki;
 - 4) podjąć działania zmierzające do zabezpieczenia informacji i dowodów.
3. W przypadku podejrzenia przemocy domowej szkoła podejmuje działania przewidziane przepisami o przeciwdziałaniu przemocy domowej, w tym – jeżeli zachodzą przesłanki – wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
4. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie jest uzależnione od zgody rodzica ani dziecka.
5. Jeżeli zachowanie rodzica lub opiekuna może stanowić przestępstwo, szkoła podejmuje działania w celu zawiadomienia właściwych organów.
6. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone wskutek niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, zaniedbania lub innych okoliczności rodzinnych, szkoła może zawiadomić właściwy sąd rodzinny oraz inne właściwe instytucje.
7. Szkoła nie uzależnia podjęcia interwencji od tego, czy rodzic/opiekun przyznaje się do stosowania przemocy lub deklaruje współpracę.

ROZDZIAŁ VIII

KRZYWDZENIE PRZEZ INNE DZIECKO

§ 10.

1. W przypadku przemocy rówieśniczej szkoła niezwłocznie podejmuje działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku pokrzywdzonemu.

2. W razie potrzeby dzieci zostają rozdzielone, a kontakt pomiędzy nimi zostaje ograniczony w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa.
3. Informację o zdarzeniu przekazuje się dyrektorowi, osobie odpowiedzialnej oraz wychowawcy.
4. Rodzice/opiekunowie dzieci uczestniczących w zdarzeniu są informowani o sytuacji w zakresie zgodnym z prawem i z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci.
5. Rozmowy z dziećmi prowadzi się oddzielnie.
6. Dziecko pokrzywdzone otrzymuje odpowiednie wsparcie.
7. Wobec dziecka, które dopuściło się przemocy, szkoła podejmuje działania wychowawcze i dyscyplinarne zgodne ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami.
8. W zależności od wieku dziecka i charakteru czynu szkoła podejmuje działania przewidziane ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
9. Jeżeli szkoła dowie się o czynie zabronionym wyczerpującym znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub innym przypadku, w którym przepisy nakładają obowiązek zawiadomienia, dyrektor niezwłocznie zawiadamia właściwy sąd rodzinny lub Policję oraz podejmuje niezbędne czynności w celu zabezpieczenia śladów i dowodów.
10. W przypadku powtarzającej się przemocy szkoła dokonuje oceny sytuacji dziecka stosującego przemoc, w tym jego sytuacji rodzinnej i wychowawczej, i w razie potrzeby zawiadamia właściwe instytucje.
11. W przypadku ucznia, który nie ukończył 18 lat, należy każdorazowo uwzględnić jego wiek i charakter zdarzenia. Nie należy utożsamiać pojęcia „nieletni” wyłącznie z osobą poniżej 17 roku życia.

ROZDZIAŁ IX

KRZYWDZENIE PRZEZ PRACOWNIKA

§ 11.

1. Jeżeli istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika, pracownik ten zostaje niezwłocznie odsunięty od kontaktu z dzieckiem w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa pracy i przepisów dotyczących statusu zawodowego pracownika.
2. Osoba, która uzyskała informację o podejrzeniu krzywdzenia przez pracownika, przekazuje ją dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej.
3. Jeżeli podejrzenie dotyczy zachowania mogącego stanowić przestępstwo, dyrektor podejmuje działania zmierzające do zawiadomienia właściwych organów.

4. W przypadku nauczyciela dyrektor podejmuje również działania wynikające z przepisów Karty Nauczyciela.
5. W przypadku pracownika niebędącego nauczycielem dyrektor podejmuje działania zgodne z przepisami prawa pracy i innymi właściwymi przepisami.
6. Nie stosuje się zasady oczekiwania na „poprawę zachowania” pracownika, jeżeli charakter zdarzenia wskazuje na zagrożenie dla dziecka.
7. Postępowanie wobec pracownika prowadzone jest z zachowaniem zasady domniemania niewinności, ale nie może to ograniczać działań niezbędnych do zabezpieczenia dziecka.

ROZDZIAŁ X

PODEJRZENIE KRZYWDZENIA PRZEZ DYREKTORA

§ 12.

1. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dziecka dotyczy dyrektora Zespołu Szkół, dyrektor nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji dotyczących tej interwencji.
2. Zgłoszenie kieruje się bezpośrednio do: Gminy Moszczenica, ul. Samorządowa 4, 38-321 Moszczenica, woj. małopolskie oraz – w zależności od charakteru sprawy – do właściwych organów.
3. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, osoba przyjmująca zgłoszenie podejmuje działania przewidziane prawem w celu zawiadomienia Policji lub prokuratury.
4. Organ prowadzący wskazuje osobę odpowiedzialną za dalszą koordynację działań wewnętrznych szkoły do czasu rozstrzygnięcia sprawy.
5. Wszelkie działania podejmowane w sprawie powinny mieć na pierwszym miejscu bezpieczeństwo dziecka.

ROZDZIAŁ XI

PODEJRZENIE WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO

§ 13.

1. Podejrzenie wykorzystania seksualnego dziecka traktuje się jako sytuację wymagającą szczególnej ochrony.
2. Pracownik, który otrzymał takie zgłoszenie:
 - 1) zapewnia dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) spokojnie wysłuchuje dziecka;

- 3) nie wypytuje o szczegóły ponad zakres niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 4) nie sugeruje odpowiedzi;
 - 5) nie konfrontuje dziecka z osobą podejrzaną;
 - 6) nie informuje osoby podejrzaney o treści zgłoszenia w sposób mogący zagrozić dziecku lub utrudnić postępowanie;
 - 7) przekazuje informację dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej.
3. W zależności od okoliczności dyrektor podejmuje działania w celu zawiadomienia Policji lub prokuratury oraz innych właściwych instytucji.
 4. Jeżeli podejrzanym o wykorzystanie seksualne jest rodzic/opiekun, szkoła nie informuje go o zgłoszeniu przed dokonaniem oceny, czy takie poinformowanie nie zagrozi dziecku ani nie utrudni postępowania.
 5. Dziecku zapewnia się pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz, jeżeli jest to potrzebne, kieruje je do specjalistycznej pomocy.

ROZDZIAŁ XII

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

§ 14.

1. Po ujawnieniu lub uzasadnionym podejrzeniu krzywdzenia dziecka szkoła opracowuje, stosownie do sytuacji, plan wsparcia małoletniego.
2. Plan opracowuje osoba odpowiedzialna za Standardy we współpracy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem oraz – w zależności od sytuacji – innymi osobami posiadającymi wiedzę o dziecku.
3. Plan wsparcia powinien uwzględniać:
 - 1) rodzaj i charakter krzywdzenia;
 - 2) aktualny poziom bezpieczeństwa dziecka;
 - 3) potrzeby psychiczne i emocjonalne dziecka;
 - 4) potrzeby edukacyjne;
 - 5) potrzeby wynikające z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 6) konieczność ograniczenia kontaktu ze sprawcą;
 - 7) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) ewentualną pomoc medyczną;

- 9) współpracę z rodzicami, jeżeli jest bezpieczna i prawnie dopuszczalna;
 - 10) współpracę z instytucjami zewnętrznymi;
 - 11) osobę odpowiedzialną za realizację planu;
 - 12) termin ponownej oceny sytuacji dziecka.
4. Plan wsparcia powinien być dostosowany do wieku i możliwości dziecka.
 5. W miarę możliwości dziecko jest informowane o podejmowanych działaniach w sposób dla niego zrozumiały.
 6. Plan podlega okresowej ocenie i może zostać zmieniony, jeżeli sytuacja dziecka tego wymaga.

ROZDZIAŁ XIII

DOKUMENTOWANIE INTERWENCJI

§ 15.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się dokumentację, której zakres jest dostosowany do charakteru sprawy.
2. Dokumentacja może obejmować w szczególności:
 - 1) Kartę Interwencji;
 - 2) notatki służbowe;
 - 3) plan wsparcia;
 - 4) dokumentację zawiadomień kierowanych do właściwych instytucji;
 - 5) dokumentację dotyczącą kontaktów z rodzicami;
 - 6) dokumentację dotyczącą realizacji planu wsparcia;
 - 7) informacje dotyczące zakończenia lub dalszego monitorowania sprawy.
3. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i ochronę danych osobowych.
4. Dokumentacji nie udostępnia się osobom nieuprawnionym.
5. Informacje dotyczące interwencji przekazuje się właściwym organom, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
6. Dokumentacja dotycząca dziecka nie jest przechowywana w „aktach osobowych dziecka”. Przechowuje się ją w wyodrębnionej dokumentacji zgodnie z zasadami obowiązującymi w Zespole Szkół i przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

ROZDZIAŁ XIV

NIEBIESKIE KARTY

§ 16.

1. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej, szkoła podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi procedury „Niebieskie Karty”.
2. Wszczęcie procedury nie jest uzależnione od zgody osoby doznającej przemocy ani osoby stosującej przemoc.
3. Osobą uprawnioną do wszczynania procedury w Zespole Szkół jest Dyrektor Zespołu Szkół w Staszówce.
4. W przypadku nieobecności osoby wskazanej w ust. 3 procedurę podejmuje wicedyrektor Zespołu Szkół w Staszówce lub inna upoważniona przez Dyrektora osoba.
5. Procedura „Niebieskie Karty” prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz aktualnymi wzorami formularzy.
6. Standardy nie zastępują procedury „Niebieskie Karty”.
7. W przypadku przemocy domowej szkoła może równolegle podejmować inne działania przewidziane prawem, w szczególności zawiadamiać sąd rodzinny, Policję, prokuraturę lub właściwe służby.

ROZDZIAŁ XV

BEZPIECZNE KORZYSTANIE Z INTERNETU I URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 17.

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie dzieciom bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Uczniowie są informowani o zagrożeniach związanych z:
 - 1) cyberprzemocą;
 - 2) groomingiem;
 - 3) sextingiem;
 - 4) szantażem seksualnym;
 - 5) publikowaniem wizerunku;
 - 6) kontaktami z osobami nieznajomymi;
 - 7) treściami pornograficznymi i przemocowymi;

- 8) kradzieżą danych;
 - 9) podszywaniem się;
 - 10) niebezpiecznymi wyzwaniem internetowymi.
3. Szkoła stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne odpowiednie do posiadanej infrastruktury w celu ograniczenia dostępu do treści szkodliwych.
 4. W przypadku ujawnienia treści szkodliwych należy ustalić, czy dziecko jest:
 - 1) sprawcą;
 - 2) świadkiem;
 - 3) osobą pokrzywdzoną;
 - 4) odbiorcą treści bez własnej inicjatywy.
 5. Nie zakłada się automatycznie, że dziecko, na którego urządzeniu znaleziono niebezpieczne treści, jest ich autorem lub sprawcą.
 6. Jeżeli dziecko mogło paść ofiarą groomingu, cyberprzemocy, szantażu seksualnego lub innego przestępstwa, stosuje się odpowiednią procedurę interwencji.
 7. Pracownicy szkoły nie prowadzą prywatnej komunikacji z uczniami z wykorzystaniem prywatnych kont lub komunikatorów, jeżeli komunikacja może być prowadzona przy użyciu oficjalnych kanałów szkoły.

ROZDZIAŁ XVI

OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

§ 18.

1. Szkoła chroni wizerunek i dane osobowe dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pracownik nie utrzuca wizerunku dziecka dla celów prywatnych.
3. Publikacja wizerunku dziecka odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami przyjętymi przez szkołę.
4. W przypadku publikacji materiałów szkoła stosuje rozwiązania ograniczające identyfikację dziecka w zakresie, w jakim jest to potrzebne dla ochrony jego prywatności.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół większej całości, należy stosować zasady wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
6. Dziecko nie może być publicznie zawstydzane ani oznaczane w sposób naruszający jego godność.
7. Szczegółowe zasady publikowania wizerunku określa Załącznik nr 5.

ROZDZIAŁ XVII

BEZPIECZNA REKRUTACJA I DOPUSZCZANIE OSÓB DO PRACY Z DZIEĆMI

§ 19.

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, wypoczynkiem lub inną działalnością związaną z małoletnimi wykonuje się wszystkie sprawdzenia wymagane obowiązującymi przepisami.
2. W szczególności stosuje się przepisy dotyczące:
 - 1) Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym;
 - 2) Krajowego Rejestru Karnego;
 - 3) informacji dotyczących niekaralności za właściwe przestępstwa;
 - 4) osób posiadających obywatelstwo inne niż polskie;
 - 5) osób, które zamieszkiwały poza Rzeczpospolitą Polską;
 - 6) osób, wobec których zachodzą szczególne wymagania wynikające z przepisów prawa.
3. Dokumentację dotyczącą przeprowadzonych sprawdzeń przechowuje się zgodnie z właściwymi przepisami.
4. Szczegółową procedurę określa Załącznik nr 6.

ROZDZIAŁ XVIII

DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI I SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

§ 20.

1. Standardy stosuje się z uwzględnieniem szczególnej sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. W przypadku dziecka mającego trudności w komunikowaniu się szkoła zapewnia możliwość zgłoszenia krzywdzenia z wykorzystaniem dostępnych i odpowiednich metod komunikacji.
3. W razie potrzeby w interwencji uczestniczy osoba znająca sposób komunikowania się z dzieckiem.
4. Dziecko nie może być pozbawione możliwości zgłoszenia krzywdzenia tylko dlatego, że nie komunikuje się w sposób typowy.
5. Podczas rozmowy i interwencji należy uwzględniać:
 - 1) poziom rozwoju dziecka;

- 2) jego możliwości poznawcze;
- 3) ograniczenia komunikacyjne;
- 4) potrzeby sensoryczne;
- 5) konieczność obecności osoby wspierającej, jeżeli jest to uzasadnione.

ROZDZIAŁ XIX

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA STANDARDY

§ 21.

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów.
2. Do zadań osoby odpowiedzialnej należy:
 - 1) monitorowanie przestrzegania Standardów;
 - 2) przyjmowanie informacji o ich naruszeniach;
 - 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - 4) analizowanie zgłoszeń;
 - 5) przygotowanie propozycji zmian;
 - 6) organizowanie lub koordynowanie szkoleń personelu;
 - 7) przygotowanie okresowej oceny Standardów;
 - 8) współpraca z dyrektorem, pedagogiem, psychologiem i wychowawcami.
3. Co najmniej raz w roku przeprowadza się wewnętrzną ocenę funkcjonowania Standardów, z wykorzystaniem formularza rocznej oceny Standardów Ochrony Małoletnich, stanowiącego załącznik nr 10 do Standardów.
4. Ocena obejmuje w szczególności:
 - 1) zgodność Standardów z obowiązującymi przepisami;
 - 2) skuteczność procedur interwencji;
 - 3) znajomość Standardów przez pracowników;
 - 4) znajomość zasad przez uczniów;
 - 5) dostępność Standardów dla rodziców;
 - 6) analizę zgłoszeń i interwencji;
 - 7) ocenę realizacji planów wsparcia;
 - 8) analizę zagrożeń występujących w szkole;

- 9) uwagi pracowników, uczniów i rodziców, jeżeli zostały zebrane.
5. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się pełnej oceny Standardów, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 22c ust. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
6. Pełna ocena, o której mowa w ust. 5, przeprowadzana jest z wykorzystaniem formularza okresowej oceny Standardów Ochrony Małoletnich, stanowiącego załącznik nr 10 do Standardów, oraz z uwzględnieniem wyników:
 - 1) ankiet skierowanych do pracowników szkoły, w tym nauczycieli;
 - 2) ankiet skierowanych do rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 3) w miarę możliwości i z uwzględnieniem wieku oraz potrzeb rozwojowych – ankiet lub innych form konsultacji skierowanych do małoletnich;
 - 4) analizy zgłoszeń, interwencji i innych zdarzeń dotyczących bezpieczeństwa małoletnich;
 - 5) analizy zmian w przepisach prawa oraz aktualnych zagrożeń dotyczących ochrony małoletnich.
7. Wyniki oceny są dokumentowane pisemnie.
8. W przypadku stwierdzenia potrzeby zmian dyrektor wprowadza odpowiednie zmiany do Standardów.

ROZDZIAŁ XX

SZKOLENIE PERSONELU

§ 22.

1. Każdy pracownik zostaje zapoznany ze Standardami przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi.
2. Pracownicy są szkoleni w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia;
 - 2) zasad reagowania na ujawnienie krzywdzenia;
 - 3) zasad prowadzenia rozmowy z dzieckiem;
 - 4) procedur interwencji;
 - 5) zasad ochrony danych;
 - 6) cyberprzemocy;

- 7) wykorzystania seksualnego;
 - 8) przemocy domowej;
 - 9) zasad dotyczących dzieci z niepełnosprawnościami i SPE.
3. Szkolenia odbywają się odpowiednio do potrzeb szkoły.
 4. Udział pracownika w szkoleniu jest dokumentowany.

ROZDZIAŁ XXI

UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

§ 23.

1. Standardy są dostępne:
 - 1) w sekretariacie szkoły;
 - 2) na stronie internetowej szkoły;
 - 3) w miejscu dostępnym dla pracowników;
 - 4) w miejscu dostępnym dla uczniów i rodziców.
2. Standardy są udostępniane w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Wersja skrócona jest opracowana językiem zrozumiałym dla dzieci i zawiera przede wszystkim:
 - 1) informacje o prawie dziecka do bezpieczeństwa;
 - 2) informacje o zachowaniach niedopuszczalnych;
 - 3) informacje, komu dziecko może powiedzieć o krzywdzeniu;
 - 4) podstawowe informacje o tym, co szkoła zrobi po otrzymaniu zgłoszenia;
 - 5) informacje o pomocy dostępnej w szkole.
4. Uczniowie są zapoznawani ze Standardami w sposób dostosowany do ich wieku.
5. Rodzice/opiekunowie są informowani o przyjęciu Standardów oraz o miejscu ich udostępnienia.

ROZDZIAŁ XXII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszych Standardów traci moc dotychczasowa „Polityka Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem” z dnia 11 marca 2024 r.
3. W sprawach nieuregulowanych w Standardach stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Standardy podlegają okresowej ocenie co najmniej raz na dwa lata oraz każdorazowo w przypadku istotnej zmiany przepisów prawa lub wystąpienia zdarzenia wskazującego na konieczność ich zmiany.

ZAŁĄCZNIK NR 1

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz stosowania w codziennej pracy.

[illegible]

ZAŁĄCZNIK NR 2

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

1. **Osoba odpowiedzialna:** p. Małgorzata Dranka
2. **Osoba zastępująca:** p. Sylwia Żydło-Sorota
3. **Dyrektor Zespołu Szkół w Staszówce**
4. **Organ prowadzący:** Gmina Moszczenica, ul. Samorządowa 4, 38-321 Moszczenica
5. **Telefon alarmowy:** 112
6. **Policja:** 112
7. **Sąd rodzinny właściwy dla szkoły:** Sąd Rejonowy w Gorlicach, III Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. Biecka 5, 38-300 Gorlice
8. **GOPS właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka:** GOPS w Moszczenicy, ul. Samorządowa 2, 38-321 Moszczenica
9. **Zespół interdyscyplinarny właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka:**
Interdyscyplinarny Zespół ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, Moszczenica 618, 38321 Moszczenica
10. **Poradnia psychologiczno-pedagogiczna:** Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ul. Niepodległości 5A, 38-300 Gorlice

ZAŁĄCZNIK NR 3

KARTA INTERWENCJI

Numer sprawy:

Data zgłoszenia:

Osoba przyjmująca zgłoszenie:

Dane dziecka:

Klasa/grupa:

Źródło informacji:

- ☐ dziecko
- ☐ rodzic/opiekun
- ☐ pracownik
- ☐ inne dziecko
- ☐ osoba trzecia
- ☐ obserwacja własna pracownika

Osoba podejrzana o krzywdzenie:

Rodzaj podejrzenia:

- ☐ przemoc fizyczna
- ☐ przemoc psychiczna
- ☐ przemoc seksualna
- ☐ zaniedbanie
- ☐ przemoc domowa
- ☐ przemoc rówieśnicza
- ☐ cyberprzemoc
- ☐ inne:

Opis zgłoszenia / zaobserwowanych okoliczności:

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

Działania podjęte natychmiast w celu zapewnienia bezpieczeństwa:

.....
.....

Czy zawiadomiono Policję/prokuraturę?

- ☐ tak
- ☐ nie

Data:

Czy zawiadomiono sąd rodzinny?

☐ tak

☐ nie

Data:

Czy wszczęto procedurę „Niebieskie Karty”?

☐ tak

☐ nie

Data:

Czy sporządzono plan wsparcia?

☐ tak

☐ nie

Osoba odpowiedzialna za realizację planu:

Termin monitorowania sytuacji:

Uwagi:

.....

Podpis osoby sporządzającej:

ZAŁĄCZNIK NR 4

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

Dane dziecka:

Data opracowania planu:

Osoby uczestniczące w opracowaniu:

1. Rozpoznanie sytuacji dziecka

.....

2. Zagrożenia dla bezpieczeństwa dziecka

.....

3. Działania mające zapewnić bezpieczeństwo

.....

4. Wsparcie psychologiczne/pedagogiczne

.....

5. Wsparcie edukacyjne

.....

6. Dostosowania wynikające z niepełnosprawności/SPE

.....

7. Ograniczenie kontaktu ze sprawcą

.....

8. Współpraca z rodzicem/opiekunem

.....

9. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi

.....

10. Osoba odpowiedzialna za realizację planu

.....

11. Termin ponownej oceny sytuacji dziecka

.....

12. Ocena skuteczności udzielonego wsparcia

.....

ZAŁĄCZNIK NR 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNICH

1. Wizerunek dziecka podlega ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Materiały zawierające wizerunek dzieci mogą być wykonywane i publikowane wyłącznie w związku z działalnością szkoły i zgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Niedopuszczalne jest:
 - 1) fotografowanie dziecka w sytuacji naruszającej jego godność;
 - 2) publikowanie materiałów ośmieszających lub zawstydzających dziecko;
 - 3) publikowanie informacji pozwalających na identyfikację dziecka w połączeniu z informacjami o jego trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) wykorzystywanie wizerunku dziecka do prywatnych celów pracownika.
4. Pracownicy nie mogą wykonywać zdjęć dzieci prywatnymi urządzeniami w celach niezwiązanych z działalnością szkoły.
5. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowuje się w sposób zabezpieczający je przed dostępem osób nieuprawnionych.
6. W przypadku wydarzeń publicznych stosuje się przepisy dotyczące wyjątków od obowiązku uzyskiwania zgody na rozpowszechnianie wizerunku.
7. Szczegółowe zasady dotyczące zgód, publikacji i archiwizacji materiałów określa dyrektor w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych i prawie do wizerunku.

ZAŁĄCZNIK NR 6

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z małoletnimi dyrektor dokonuje wszystkich sprawdzeń wymaganych przepisami prawa.
2. W zależności od rodzaju wykonywanej działalności sprawdzeniu podlegają w szczególności:
 - 1) kwalifikacje zawodowe;
 - 2) doświadczenie;
 - 3) wymagane informacje z Krajowego Rejestru Karnego;
 - 4) informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - 5) wymagane informacje dotyczące państwa lub państw obywatelstwa;

- 6) wymagane informacje dotyczące pobytu za granicą;
- 7) wymagane oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej.
3. Osoba zatrudniana jest informowana o obowiązujących w szkole Standardach Ochrony Małoletnich.
4. Osoba dopuszczona do pracy z dziećmi potwierdza zapoznanie się ze Standardami.
5. Dokumentację związaną z weryfikacją przechowuje się w sposób wymagany przez przepisy prawa.
6. Brak możliwości uzyskania dokumentu z zagranicznego rejestru karnego skutkuje zastosowaniem procedury przewidzianej w obowiązujących przepisach, w tym wymaganych oświadczeń.
7. Nie dopuszcza się osoby do działalności z małoletnimi przed wykonaniem wymaganych prawem sprawdzeń.
8. Szczegółowe dokumenty i wzory oświadczeń stosowane podczas rekrutacji powinny być każdorazowo aktualizowane w przypadku zmiany przepisów.

ZAŁĄCZNIK NR 7

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH ORAZ OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI W ZESPOLE SZKÓŁ W STASZKÓWCE

1. Zespół Szkół w Staszówce zapewnia małoletnim dostęp do Internetu w sposób dostosowany do ich wieku, potrzeb rozwojowych oraz charakteru prowadzonych zajęć, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. Dostęp małoletnich do Internetu na terenie szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami, w szczególności pod nadzorem nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika, jeżeli korzystanie z Internetu odbywa się w ramach zajęć dydaktycznych.
3. Podczas korzystania z Internetu małoletni są informowani o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci, w szczególności o ochronie prywatności i danych osobowych, zasadach bezpiecznego komunikowania się w sieci, zagrożeniach związanych z kontaktami z osobami nieznanymi oraz sposobach reagowania na cyberprzemoc i inne zagrożenia internetowe.
4. Szkoła podejmuje działania mające na celu ochronę małoletnich przed dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych lub zagrażających ich bezpieczeństwu i prawidłowemu rozwojowi.
5. Do treści i zagrożeń, przed którymi szkoła chroni małoletnich, należą w szczególności:

- 1) treści pornograficzne lub seksualizujące dzieci;
 - 2) treści przedstawiające lub promujące przemoc, okrucieństwo lub zachowania zagrażające zdrowiu i życiu;
 - 3) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstwa;
 - 4) treści promujące lub ułatwiające dostęp do narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
 - 5) treści związane z działalnością nielegalną lub nawołujące do popełniania czynów zabronionych;
 - 6) treści o charakterze dyskryminacyjnym, nienawistnym lub nawołującym do przemocy wobec określonych osób lub grup;
 - 7) treści mogące służyć werbowaniu małoletnich do organizacji lub działalności nielegalnej;
 - 8) cyberprzemoc, w tym nękanie, zastraszanie, szantażowanie, ośmieszanie, publikowanie lub rozpowszechnianie kompromitujących materiałów oraz podszywanie się pod inne osoby;
 - 9) inne treści lub działania w sieci, które mogą zagrażać bezpieczeństwu, zdrowiu psychicznemu lub fizycznemu albo prawidłowemu rozwojowi małoletnich.
6. Szkoła stosuje środki techniczne i organizacyjne służące ochronie małoletnich podczas korzystania z Internetu, odpowiednie do rodzaju wykorzystywanej infrastruktury, w szczególności:
- 1) oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem;
 - 2) zaporę sieciową (firewall);
 - 3) mechanizmy filtrowania i blokowania dostępu do treści szkodliwych lub niebezpiecznych;
 - 4) zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem do sieci i urządzeń;
 - 5) systematyczne aktualizowanie systemów operacyjnych, aplikacji oraz oprogramowania zabezpieczającego;
 - 6) inne rozwiązania wynikające z aktualnego poziomu zagrożeń i możliwości technicznych szkoły.
7. Sieć szkolna może być monitorowana w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa, wykrywania nadużyć, reagowania na incydenty oraz ochrony małoletnich. Monitoring jest prowadzony z poszanowaniem prawa do prywatności oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
8. W Zespole Szkół wyznacza się osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci i dostęp małoletnich do Internetu.

9. Do zadań osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo sieci należy w szczególności:
- 1) nadzorowanie stosowanych w szkole zabezpieczeń sieci i urządzeń;
 - 2) zapewnienie, w miarę możliwości technicznych, stosowania mechanizmów filtrowania treści szkodliwych i niebezpiecznych;
 - 3) systematyczne aktualizowanie lub nadzorowanie aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego, systemów operacyjnych i aplikacji;
 - 4) reagowanie na zgłoszone lub wykryte incydenty związane z bezpieczeństwem cyfrowym;
 - 5) współpraca z dyrektorem szkoły oraz innymi pracownikami w przypadku wystąpienia zagrożenia dotyczącego małoletniego;
 - 6) podejmowanie działań mających na celu zabezpieczenie danych i dowodów związanych z incydentem, jeżeli jest to konieczne;
 - 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej istotnych incydentów bezpieczeństwa, zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
10. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że małoletni miał kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi albo stał się ofiarą cyberprzemocy, pracownik szkoły podejmuje działania adekwatne do sytuacji, w szczególności:
- 1) zapewnia małoletniemu bezpieczeństwo i wsparcie;
 - 2) ustala, w miarę możliwości, okoliczności zdarzenia;
 - 3) zabezpiecza dostępne dowody, w szczególności wiadomości, zrzuty ekranu, adresy stron, pliki lub inne materiały związane ze zdarzeniem;
 - 4) informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń dotyczących krzywdzenia małoletnich;
 - 5) informuje rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego, zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą;
 - 6) zapewnia małoletniemu, w razie potrzeby, pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego uruchamia właściwą procedurę interwencji określoną w Standardach Ochrony Małoletnich;
 - 8) w sytuacjach wymagających tego z uwagi na charakter zdarzenia szkoła podejmuje działania przewidziane przepisami prawa, w tym zawiadamia właściwe organy.
11. W przypadku ujawnienia na szkolnym urządzeniu treści szkodliwych lub niebezpiecznych nie należy podejmować działań zmierzających wyłącznie do ustalenia, który małoletni korzystał z urządzenia. W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć

urządzenie lub dostępne dowody, ustalić okoliczności zdarzenia oraz ocenić, czy którykolwiek z małoletnich może potrzebować ochrony lub wsparcia.

12. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że małoletni jest ofiarą przemocy, wykorzystywania, szantażu, groomingu, cyberprzemocy lub innej formy krzywdzenia za pośrednictwem Internetu, szkoła podejmuje działania zgodnie z procedurą interwencji określoną w Standardach Ochrony Małoletnich.
13. Pracownicy szkoły, którzy podczas zajęć umożliwiają małoletnim korzystanie z Internetu, są zobowiązani do:
 - 1) informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - 2) odpowiedniego do sytuacji nadzorowania korzystania przez uczniów z Internetu;
 - 3) reagowania na zauważone lub zgłoszone zagrożenia;
 - 4) zgłaszania istotnych incydentów osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo sieci lub dyrektorowi szkoły.
14. Małoletni korzystają z komputerów, tabletów, telefonów i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oraz poleceniami nauczycieli.
15. Małoletni nie mogą bez zgody nauczyciela lub innego uprawnionego pracownika:
 - 1) instalować oprogramowania na szkolnych urządzeniach;
 - 2) zmieniać konfiguracji zabezpieczeń urządzeń lub sieci;
 - 3) obchodzić lub wyłączać zabezpieczeń i filtrów internetowych;
 - 4) uzyskiwać dostępu do kont, plików lub danych innych użytkowników;
 - 5) podejmować działań mogących naruszać bezpieczeństwo szkolnej sieci lub urządzeń.
16. Korzystanie przez małoletnich z prywatnych telefonów komórkowych, smartfonów, tabletów, smartwatchów oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły lub odrębnym regulaminie.
17. Zabrania się wykorzystywania urządzeń elektronicznych do:
 - 1) fotografowania, nagrywania lub rozpowszechniania wizerunku, głosu lub innych materiałów dotyczących innych osób bez wymaganej zgody;
 - 2) publikowania lub przesyłania treści ośmieszających, poniżających, obrażających lub zagrażających innym osobom;
 - 3) podejmowania działań stanowiących cyberprzemoc;
 - 4) naruszania prywatności lub dóbr osobistych innych osób;

- 5) rozpowszechniania treści nielegalnych lub szkodliwych.
18. Szkoła prowadzi działania edukacyjne i profilaktyczne dotyczące bezpieczeństwa w Internecie, dostosowane do wieku i potrzeb rozwojowych małoletnich. Działania te obejmują w szczególności:
- 1) ochronę danych osobowych i prywatności;
 - 2) bezpieczne korzystanie z mediów społecznościowych i komunikatorów;
 - 3) przeciwdziałanie cyberprzemocy;
 - 4) rozpoznawanie prób manipulacji, oszustwa, wyłudzenia danych lub nawiązania niebezpiecznego kontaktu;
 - 5) reagowanie na treści szkodliwe i niebezpieczne;
 - 6) odpowiedzialne korzystanie ze sztucznej inteligencji i innych nowych technologii, jeżeli są wykorzystywane przez uczniów w procesie edukacyjnym.
19. Szkoła udostępnia małoletnim oraz ich rodzicom lub opiekunom informacje dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu oraz sposobów uzyskania pomocy w sytuacji zagrożenia w sieci.
20. Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych są poddawane przeglądowi w ramach przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, a także każdorazowo w przypadku wystąpienia istotnego incydentu, zmiany przepisów prawa lub pojawienia się nowych zagrożeń wymagających zmiany obowiązujących zasad.

ZAŁĄCZNIK NR 7

REJESTR INTERWENCJI

Nr sprawy	Data zgłoszenia	Dziecko/uczeń	Osoba zgłaszająca	Rodzaj zdarzenia	Osoba podejrzana	Podjęte działania	Zawiadomienie organów

Rejestr jest dokumentem poufnym i jest dostępny wyłącznie dla osób uprawnionych.

ZAŁĄCZNIK NR 8

ZGODA

Wyrażam/y zgodę na wykonywanie czynności higieniczno - pielęgnacyjnych (tylko w razie konieczności i niesamodzielności dziecka w tej kwestii) przy moim dziecku przez panie nauczycielki w grupie, oraz wyrażanie czułości poprzez przytulanie i głaskanie dziecka.

..... Podpis rodzica/ów i data

ZAŁĄCZNIK NR 9

PROCEDURA SZYBKIEJ INTERWENCJI – „CO ROBIĆ, GDY DZIECKO MÓWI, ŻE JEST KRZYWDZONE?”

1. Zatrzymaj zagrożenie

Jeżeli dziecko jest bezpośrednio zagrożone:

- 1) zapewnij mu bezpieczeństwo;
- 2) odseparuj je od osoby stwarzającej zagrożenie;
- 3) w razie potrzeby zadzwoń pod 112.

2. Wysłuchaj dziecka

Powiedz:

„Dobrze, że mi o tym powiedziałeś/powiedziałaś.”

„To, co mówisz, jest ważne.”

„Postaram się zadbać o Twoje bezpieczeństwo.”

Nie mów:

„Na pewno źle to zrozumiałeś.”

„Nikomui o tym nie powiem.”

„Dlaczego wcześniej nic nie powiedziałeś?”

3. Nie prowadź śledztwa

- 1) Nie wypytuj dziecka wielokrotnie o szczegóły.
- 2) Nie sugeruj odpowiedzi.
- 3) Nie konfrontuj dziecka ze sprawcą.

4. Zgłoś sprawę

Niezwłocznie przekaz informację: **p. Małgorzacie Drance lub Dyrektorowi Zespołu Szkół.**

5. Zabezpiecz informacje

Sporządź krótką notatkę:

- 1) kiedy otrzymałeś informację;
- 2) od kogo;
- 3) czego dotyczyła;
- 4) jakie działania podjąłeś.

6. Nie informuj automatycznie rodzica

Jeżeli podejrzanym jest rodzic/opiekun albo poinformowanie rodzica może zwiększyć zagrożenie dla dziecka, najpierw należy ustalić właściwy sposób działania.

7. Dalsze działania

Osoba odpowiedzialna/dyrektor ustala, czy konieczne jest:

- 1) zawiadomienie Policji/prokuratury;
- 2) zawiadomienie sądu rodzinnego;
- 3) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”;
- 4) zapewnienie pomocy psychologicznej;
- 5) opracowanie planu wsparcia;
- 6) inne działania ochronne.

ZAŁĄCZNIK NR 10

FORMULARZ OKRESOWEJ OCENY STANDARDÓW

Data oceny:

Osoba dokonująca oceny: p. Małgorzata Dranka

Sprawdzeniu podlega:

1. Czy Standardy są zgodne z aktualnymi przepisami?
☐ tak ☐ nie
2. Czy pracownicy znają Standardy?
☐ tak ☐ nie
3. Czy uczniowie znają podstawowe zasady?
☐ tak ☐ nie
4. Czy rodzice wiedzą, gdzie znaleźć Standardy?
☐ tak ☐ nie
5. Czy procedura zgłaszania działa prawidłowo?
☐ tak ☐ nie
6. Czy wszystkie interwencje zostały udokumentowane?
☐ tak ☐ nie
7. Czy dzieci otrzymały odpowiednie wsparcie?
☐ tak ☐ nie

8. Czy wystąpiły problemy z procedurą Niebieskiej Karty?
[] tak [] nie
9. Czy wystąpiły przypadki przemocy rówieśniczej wymagające zmiany procedur?
[] tak [] nie
10. Czy wystąpiły problemy dotyczące cyberprzemocy/Internetu?
[] tak [] nie
11. Czy Standardy uwzględniają potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami i SPE?
[] tak [] nie
12. Czy wymagane są zmiany w Standardach?
[] tak [] nie

Najważniejsze wnioski:

.....
.....

Zalecane zmiany:

.....
.....

Podpis osoby dokonującej oceny:

Data przekazania dyrektorowi:

Decyzja dyrektora w sprawie zmian: