



# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Radom, 2024



## Preambuła

Krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania pracowników szkoły wobec osób małoletnich dla zapewnienia im bezpieczeństwa.

## Rozdział I

### Informacje ogólne

#### § 1.

##### Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

#### § 2.

##### Słowniczek pojęć

Ilekoć w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich” jest mowa o:

1. **małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
2. **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Zespołu Szkół Samochodowych w Radomiu, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: współpracowników, stażystów, wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt w szkole z małoletnimi;





3. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Samochodowych w Radomiu,
4. **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli małoletni pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy małoletniego;
5. **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić małoletniemu rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. „**osobie najbliższej małoletniemu**” – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
7. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
8. **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
9. **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u małoletniego poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
10. **zaniechanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
11. **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste



członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

12. **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;

13. **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

## Rozdział II

### Standardy

#### § 3.

#### Standard I. POLITYKA

#### **Organizacja/instytucja ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

1. Zespół Szkół Samochodowych w Radomiu ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Polityka dotyczy całego personelu - pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół Samochodowych w Radomiu.
4. Za monitoring Standardów ochrony małoletnich odpowiedzialny jest powołany przez dyrektora szkoły zespół.
5. Polityka ochrony małoletnich jasno i kompleksowo określa:
  - 5.1. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
  - 5.2. sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadczają krzywdzenia,
  - 5.3. zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni i małoletni - małoletni,
  - 5.4. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
  - 5.5. zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich,
6. Polityka jest opublikowana na stronie internetowej szkoły i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i małoletniego.

#### § 4.

### Standard II. PERSONEL

#### **Organizacja/instytucja monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich**

1. Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.
2. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z małoletnim prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z małoletnim oraz sprawdzane są ich referencje.
3. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) albo – w przypadkach wskazanych prawem – oświadczenia o niekaralności.
4. Określone są zasady bezpiecznych relacji (bezpiecznego kontaktu) całego personelu szkoły z małoletnim, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim.
5. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - 5.1. rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
  - 5.2. stosowania adekwatnych do sytuacji procedur interwencji prawnej w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - 5.3. odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - 5.4. procedury „Niebieskie Karty”.

#### § 5.

### Standard III. PROCEDURY

#### **W organizacji/instytucji funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich**

1. W szkole funkcjonują procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich lub zagrożenia jego

- bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich.
2. Cały personel zna te procedury, wie, czym one są i z jakich kroków się składają. Procedury są dostępne wszystkim pracownikom – na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej. Każda osoba z personelu posiada informacje, komu zgłosić podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony i kto jest osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
  3. Osoby wyznaczone do prowadzenia interwencji są przeszkolone w tym zakresie i mają wsparcie instytucji w kontaktach z innymi służbami ochrony małoletnich w podejmowaniu działań interwencyjnych oraz mają zapewnioną możliwość konsultowania przypadków budzących wątpliwości co do właściwego postępowania z innymi specjalistami.
  4. Łatwo dostępne są dane kontaktowe do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych. W placówce wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
  5. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

## § 6.

### **Standard IV. MONITORING**

***Organizacja/instytucja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.***

1. Przyjęta Polityka ochrony małoletnich jest weryfikowana i aktualizowana – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy przypadków i sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
2. W ramach weryfikacji Polityki placówka konsultuje się z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

### **Rozdział III**

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

### **§ 7.**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni - małoletni ustalone w placówce.
- 5.

### **Rozdział IV**

## **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletnich.**

### **§ 8.**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzania, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi szkoły.

### **§ 9.**

1. Pedagog lub psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnimi, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 3.1. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - 3.2. wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;

3.3. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeżeli istnieje taka potrzeba.

### **§ 10.**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca małoletniego, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o samym małoletnim (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 9 pkt. 3. Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

### **§ 11.**

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog lub psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga lub psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.



4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

### **§ 12.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt ucznia.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział V**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

#### **§ 13.**

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
  - 1.1. w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - 1.2. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
  - 1.3. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.



2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
  - 3.1. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
  - 3.2. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem



- porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
  8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
  9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

## Rozdział VI

### Zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni

#### § 14.

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan uczniów.
2. Pracownicy wspierają uczniów w pokonywaniu trudności. Pomoc małoletnim uwzględnia: umiejętności rozwojowe małoletnich, możliwości wynikające z niepełnosprawności - specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

**§ 15.****Zasady komunikacji z uczniem - Komunikacja budująca dobre relacje z uczniem**

1. W komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
2. Reaguje wg. zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel szkoły, w tym zwłaszcza nauczycieli.
4. Komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ucznia.
6. Nie obrzuca ucznia wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające ucznia przezwiska i zdrobnienia.
7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów ucznia w sposób, który go rani.
8. Nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, w sposób, który obniża poczucie własnej wartości ucznia.
10. Słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat „JA”.
11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje ucznia w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
12. Nie podnosi głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
13. W sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

## § 16.

### **Komunikacja z uczniami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymaniu świadomej dyscypliny.**

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
  - 1.1. nie ocenia,
  - 1.2. nie uogólnia, nie interpretuje,
  - 1.3. nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
  - 1.4. stosuje komunikaty „JA”,
  - 1.5. oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania, a nie człowieka,
  - 1.6. skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
  - 1.7. okazuje rozmówcy szacunek,
  - 1.8. upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
  - 1.9. wysłuchuje ucznia,
  - 1.10. mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
  - 1.11. udziela konkretnych informacji zwrotnych.
2. W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywaniu konfliktów wystrzega się:
  - 2.1. tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
  - 2.2. błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
  - 2.3. niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia – partnera rozmowy,
  - 2.4. niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u ucznia poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczniów:

- 5.1. rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
  - 5.2. nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek,
  - 5.3. wykazuje empatię wobec uczniów,
  - 5.4. ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności uczniów, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, praca samodzielna.
6. Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów- obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar fizycznych i odpowiedzialności zbiorowej.
  7. Karanie uczniów stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
  8. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
  9. Wyjaśnia uczniowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczniowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny- rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
  10. Karząc ucznia za naganne - niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania ucznia.

### § 17.

#### ***Zakaz stosowania przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.***

1. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie



- 
- swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, itp.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak:
- 4.1. izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
  - 4.2. stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
  - 4.3. wyszydzanie uczniów, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
  - 4.4. nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli - personelu, zbyt surowe oceny, zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
  - 4.5. agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.;
  - 4.6. umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
  - 4.7. rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów,
  - 4.8. cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.
5. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
- 5.1. komentarzy na temat ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;
  - 5.2. dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
  - 5.3. wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.
  - 5.4. nie pisze do uczniów wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
  - 5.5. nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
  - 5.6. nie wdaje się w prywatne rozmowy uczniów w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę,
6. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec ucznia w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze,



- nie poklepuje w sposób poufaty, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
7. Nie zmusza ucznia do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
  8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z uczniami, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
  9. Upewnia - informuje uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
  10. Personel szkoły zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań - zachowania.
  11. Personel szkoły zachowuje szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyliby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel szkoły reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
  12. Personel szkoły równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznice i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez poinformowania tym uczniów, w tym nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują w danej sytuacji.
  13. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, personel szkoły na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie małoletniego- obecność innego małoletniego.
  14. Personel szkoły stale nadzoruje uczniów, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia szatni, pokoju, łóżka, łazienki z uczniami.
  15. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z uczniem, chyba, że wymaga tego ratowanie życia lub zdrowia ucznia będące następstwem nieszczęśliwego wypadku lub nagłego zdarzenia, któremu nie dało się zapobiec w normalnych okolicznościach.



**§ 18.**

Zasady nawiązywania kontaktu z uczniami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Kontaktując się z uczniem personel szkoły - nauczyciel traktuje ucznia podmiotowo.
2. Kontakt z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy szkoły ustalonych w statucie szkoły i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu szkoły.
4. Personel szkoły nie zaprasza uczniów do swojego miejsca zamieszkania- domu, nie spotyka się z uczniami prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel szkoły nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych, w tym nie kontaktuje się z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy szkoły są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny), a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi dla członka personelu szkoły) wymaga bezwzględnie zachowania poufności wszystkich informacji pozyskanych w ramach wykonywanych zadań służbowych, które dotyczą innych uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych.

**Rozdział VII****Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni****§ 19.**

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole.
2. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.



4. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
5. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
6. Zachowanie uczniów wobec kolegów, koleżanek i innych osób nie narusza ich poczucia godności-wartości osobistej.
7. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
8. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej 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 i nie krzywdzi.
9. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
10. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
11. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie.
12. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
13. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
14. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.

15. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
16. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
17. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej-personelu szkoły- zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
18. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
19. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

## § 20.

### **Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole**

#### 1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

##### 1.1. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
- ✓ wymuszenia;
- ✓ napastowanie seksualne;
- ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- ✓ fizyczne zaczepki;
- ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;

##### 1.2. agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- ✓ obelgi, wyzwiska.
- ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- ✓ groźby;



- ✓ stalking;
- 1.3. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- ✓ poniżanie;
  - ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
  - ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu, w mediach społecznościowych);
  - ✓ wulgarne gesty;
  - ✓ śledzenie, szpiegowanie;
  - ✓ obraźliwe SMSy i MMSy, itp;
  - ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
  - ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
  - ✓ niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary;
  - ✓ straszenie;
  - ✓ uporczywe wpatrywanie się w osobę;
  - ✓ szantażowanie;
  - ✓ odwracanie się i pomijanie w rozmowie;
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek, itp.), używanie ognia na terenie szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, spożywanie substancji prawem zabronionych.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków-środków odurzających.
8. Wulgarne lub obraźliwe odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole.
9. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.



10. Kradzież - przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
11. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
12. Występowanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
13. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami - udział w bójce.
14. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
15. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania (przemoc) uczniów względem siebie.
16. Znęcanie się oraz współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.
17. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów - osób bez ich zgody.
18. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
19. Stosowanie wobec innych uczniów oraz innych osób różnych form cyberprzemocy.

## Rozdział VIII

### Zasady ochrony wizerunku małoletniego

#### § 21.

1. Szkoła uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO).
3. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad małoletnim (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku małoletniego nie



jest wymagana. Na stronach szkoły i postach w mediach społecznościowych nie umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość (imię i nazwisko) osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

### **§ 22.**

1. Pracownicy szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów (prasa, telewizja) utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego lub małoletniego, który ukończył 16 lat.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

### **§ 23.**

1. W przypadku utrwalania wizerunku uczniów na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
2. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego, za wyraźną zgodą dyrektora szkoły.

### **§ 24.**

1. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
2. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym.

## **Rozdział IX**

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

#### **§ 25.**

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE)



nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w szkole opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).
5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Rodzice uczniów niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych małoletniego poprzez klauzule informacyjne.
7. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety psychologa, pedagoga).
9. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

## Rozdział X

### Zasady dostępu małoletnich do internetu

#### § 26.

1. Placówka, zapewnia uczniom i personelowi dostęp do internetu,
2. Placówka podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na terenie placówki dostęp małoletniego do internetu możliwy jest:
  - 3.1. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
  - 3.2. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas zajęć.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
7. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
8. Wymienione w pkt. 7 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

## Rozdział XI

### Monitoring stosowania Polityki

#### § 27.

1. Dyrektor szkoły wyznacza zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich w szkole.
2. Zespół, o którym mowa w punkcie w pkt. 1, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Zespół, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu szkoły, co najmniej raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.





4. W ankiecie członkowie personelu szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
5. Zespół, o którym mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi szkoły nowe brzmienie Standardów.

## Rozdział XII

### Zasady i sposób udostępniania Standardów

#### § 28.


1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny w bibliotece oraz w pokoju nauczycielskim.
3. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania rodziców (opiekunów) ze Standardami oraz omówienia ich na pierwszym zebraniu.
4. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich.

## Rozdział XIII

### Przepisy końcowe

#### § 29.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu i uczniów szkoły, w szczególności poprzez:
  - 2.1. zapoznanie z dokumentem na zebraniu rady pedagogicznej,
  - 2.2. wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników administracji i obsługi,
  - 2.3. umieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły i przesłanie informacji do rodziców i uczniów.

  
Radom dn. 15.02.2024r.



Załącznik nr 1

Karta interwencji

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



**Załącznik nr 2****Monitoring standardów – ankieta**

	Tak	Nie
1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		

