

Zespół Szkolno- Przedszkolny
Szkoła Podstawowa
Publiczne Przedszkole
w Grądach
Grądy 32 48-385 Otmuchów
Tel. 774314006
e- mail: zsp.grady@otmuchow.pl

Załącznik do Zarządzenia nr 5/ 2023/2024 z dnia 08.02.2024r

***STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
W GRĄDACH***

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem, małoletnim, a pracownikami Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Grądach

§ 1

1) Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

- Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr,
- Dyrektor ZSP uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji,
- Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta,
- Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze,
- Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności,
- Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z Rejestru Karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z Rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów,

- Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej,
 - Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi,
 - Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 2) Nowo zatrudniony pracownik Zespołu Szkolno-Przyskolnego podpisuje oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony, uczniów, małoletnich. *(Załącznik nr 1)*

§ 2

1) Zasady bezpiecznych relacji pracowników ZSP z jego uczniami ,małoletnimi:

- podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia, małoletniego i w jego interesie. Pracownicy traktują ucznia ,małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia, małoletniego w jakiegokolwiek formie,
- zasady bezpiecznych relacji pracowników ZSP z uczniami, małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników oraz praktykantów i wolontariuszy,
- znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia przez pracownika szkoły. *(Załącznik nr 2)*

- 2) Pracownik ZSP zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami, małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia, małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
- 3) Pracownik ZSP w Gradach w kontakcie z uczniami, małoletnimi:
 - zachowuje cierpliwość i odnosi się z szacunkiem,
 - uważnie wysłuchuje uczniów, małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża
 - ostrzega w sytuacjach niebezpiecznych,
 - nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
- 4) Decyzje dotyczące ucznia, małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów, małoletnich.
- 5) Uczeń, małoletni ma prawo do prywatności, odstępienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń, małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
- 6) W przypadku konieczności rozmowy z uczniem ,małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi, bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników ZSP, w tym: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego).
- 7) Pracownikowi ZSP nie wolno w obecności uczniów, małoletnich używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
- 8) Pracownikowi ZSP nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
- 9) Pracownik ZSP zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, czy też niepełnosprawności.
- 10) Pracownik ZSP zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów ,małoletnich.
- 11) Pracownik ZSP nie może utrzymywać wizerunków uczniów, małoletnich w celach

prywatnych, również zawodowych, jeżeli rodzic/opiekun ucznia, małoletniego nie wyraził na to zgody.

- 12) Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów, małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, pamiątek itp.

§ 3

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

- nawiązywać relacji seksualnych z uczniem, małoletnim,
- składać uczniowi, małoletniej propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
- proponować uczniom, małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, energetyków i tzw. dopalaczy).

§ 4

- 1) Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, małoletnim, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
- 2) Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom, małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w ZSP i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
- 3) W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia, małoletniego w pracowniku, bądź pracownika w uczniu, małoletnim).

§ 5

- 1) Każde zachowanie o charakterze przemocy wobec ucznia, małoletniego jest niedozwolone.
- 2) Nie można ucznia, małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
- 3) Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia, małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
- 4) Kontakt fizyczny z uczniem, małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 5) Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- 6) Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń, małoletni doznał jakiegось krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, małoletnim wykazując zrozumienie i wyczucie.
- 7) Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
- 8) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem, małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - pomoc uczniowi, małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/małoletni jego opiekun wyrazi zgodę,
 - pomoc uczniowi, małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
 - pomoc uczniowi, małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole, przedszkolu.

§ 6

- 1) Kontakt poza godzinami pracy z uczniami, małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
- 2) Nie wolno zapraszać uczniów, małoletniego do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem, małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie ZSP.
- 3) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, małoletnim opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolony jest kontakt telefoniczny.
- 4) Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem, małoletnim poza godzinami pracy szkoły (lub jego rodzicem/ opiekunem prawnym), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a rodzic/ opiekun prawny musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
- 5) W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem, małoletnim lub jego rodzicem/ opiekunem

prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów, małoletnich

§ 7

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

- uczeń, małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
- kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
- żebrze - jest głodny,
- nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
- nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
- ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- podawane przez ucznia, małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń/małoletni często je zmienia,
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- boi się rodzica lub opiekuna prawnego, boi się powrotu do domu,
- wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, sam okalecza się itp.,
- osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
- używa środków psychoaktywnych,
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
- jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
- ucieka z domu,
- następuje nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia,
- mówi o przemocy.

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

- rodzic (opiekun prawny) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
- rodzic (opiekun prawny) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
- rodzic (opiekun prawny) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia, małoletniego (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”),
- rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
- wypowiada się niespójnie,
- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

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

4) Pracownicy ZSP monitorują sytuację i dobrostan ucznia, małoletniego.

Rozdział III

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

§ 8

1) Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:

- jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń, małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia Policji pod nr 997 lub 112, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania Policji lub Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać: swoje dane, ucznia, osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa, zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego,
- jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń, małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora ZSP, aby mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą,
- jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora ZSP, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

2) Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia, małoletniego przez osobę nieletnią:

- jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń, małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany

jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyrektora ZSP, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia i małoletniego podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy Sąd rodzinny lub Policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 8 ust.1,

- jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń, małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrektora ZSP, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia i małoletniego i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny Sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3) Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia, małoletniego przez jego rodzica/opiekuna:

- jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń, małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica/opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia, małoletniego. Ponadto zawiadamia Dyrektora ZSP, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy ze strony rodzica/opiekuna prawnego lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej (na piśmie lub e-mail), jednocześnie składa wniosek do Sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny,
- jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń, małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic/opiekun prawny jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Zawiadamia Dyrektora ZSP, przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 9

- 1) W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia, małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji. (*Załącznik nr 3*)
- 2) Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika ZSP.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych ucznia, małoletniego

§ 10

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- pracownik ZSP ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,
- dane osobowe ucznia, małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,
- pracownik Z S P jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 11

Pracownik ZSP może wykorzystać informacje o uczniu/ małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia, małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 12

- 1) Pracownik ZSP nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu/małoletnim ani o jego opiece.
- 2) Pracownik ZSP, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia/ małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna ucznia/ małoletniego.
- 3) Pracownik ZSP nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniem/ małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia/ małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 13

- 1) W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w ZSP. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
- 2) Dyrektor ZSP, podejmując decyzję, o której mowa w pkt. 1, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie ZSP uczniów, małoletnich.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku ucznia, małoletniego

§ 14

Pracownicy ZSP uznając prawo ucznia, małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku .

§ 15

- 1) Pracownikowi ZSP nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia, małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie ZSP bez

pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego ucznia/ małoletniego.

- 2) W celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia, małoletniego na utrwalanie jego wizerunku pracownik ZSP może skontaktować się z rodzicem/ opiekunem prawnym małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
- 3) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica/opiekuna prawnego ucznia, małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
- 4) Jeżeli wizerunek ucznia, małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna na utrwalanie wizerunku ucznia, małoletniego nie jest wymagana.

§ 16

- 1) Upublicznienie przez pracownika ZSP wizerunku ucznia, małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia, małoletniego.
- 2) Przed utrwaleniem wizerunku ucznia, małoletniego należy poinformować rodzica/opiekuna prawnego o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. na kanale strony www.youtube.pl), w celach promocyjnych.

Rozdział VI

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 17

- 1) ZSP zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
- 2) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Gradach:
 - a) szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu tylko w czasie trwania zajęć, a pracownikom ZSP również poza nimi;
 - b) sieć szkolna jest monitorowana;

- c) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
- zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - przynajmniej raz w miesiącu sprawdzenie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia ich, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub specjalistą zatrudnionym w szkole na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy ze specjalistą uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji,
- d) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

Rozdział VII

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia, małoletniego po ujawnieniu krzywdy

§ 18

- 1) Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
- 2) W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału i specjalista zatrudniony w szkole (pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny), a także w razie potrzeby osoba wyznaczona przez Dyrektora ZSP.
- 3) Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
- 4) Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia, małoletniego.

- 5) IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
- 6) Wnioski ze spotkań z psychologiem lub specjalistami zatrudnionymi w szkole stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia, małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

Rozdział VIII

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

§ 19

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy, nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale III.
(Załącznik nr 4)

Rozdział IX

Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników ZSP w Grądach do ich stosowania

§ 20

1. Procedura aktualizowania standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor ZSP wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoby wyznaczone przez Dyrektora ZSP monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników ZSP (przynajmniej raz w roku) ankiety. *(Załącznik nr 5)*
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne opracowują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich raport, który przedstawiają Dyrektorowi.
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w ZSP.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor szkoły może wyznaczyć osoby do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, małoletnich dotyczącej świadomości uczniów, małoletnich z form pomocy realizowanych przez szkołę. *(Załącznik nr 6)*
8. W razie konieczności aktualizacji Standardów osoby wyznaczone przez Dyrektora opracowują zmiany w obowiązującym Standardzie i przekazują je do zatwierdzenia Dyrektorowi.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział X

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 21

- 1) Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu ZSP, uczniów, małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
- 2) Dokument opublikowany jest na stronie internetowej ZSP, dostępny w sekretariacie ZSP i bibliotece szkolnej.
- 3) Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań, odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
- 4) Nauczyciel daje rodzicowi/opiekunowi prawnemu do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. *(Załącznik nr 7)*
- 5) Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XI
Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich

§ 22

- 1) Osoby wyznaczone przez Dyrektora szkoły odpowiedzialne są za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
- 2) W dokumencie zawarto również skrócony opis Standardów Ochrony Małoletnich.
(Załącznik nr 8)

Rozdział XII
Zapisy końcowe

§ 23

- 1) Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczniów, małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.