

„Standardy Ochrony Małoletnich”
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia „Nauka” w Pile

Liceum Ogólnokształcące
Technikum Zawodowe

Marzec 2025

Spis treści

Rozdział I Objaśnienie terminów.	4
Rozdział II Postanowienia ogólne.	6
Rozdział III Zasady tworzenia bezpiecznego środowiska dla małoletnich.....	6
Rozdział IV Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniami, w tym zachowania niedozwolone.....	7
Rozdział V Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone.	8
Rozdział VI Procedury zgłaszania podejrzeń o przemoc i zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.	9
Rozdział VII Sposób dokumentowania działań i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	10
Rozdział VIII Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.	11
Rozdział IX Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.....	13
Rozdział X Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.....	14
Rozdział XI Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.	15
Rozdział XII Sposoby dokumentowania działań w ramach przygotowania szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.	16
Rozdział XIII Przepisy końcowe	17
Załączniki.....	18

Standardy Ochrony Małoletnich to zestaw procedur i zasad mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole. Zostały opracowane, aby zapobiegać nadużyciom i stworzyć bezpieczne środowisko poprzez określenie zasad postępowania, wymogów dla personelu oraz procedur reagowania w sytuacjach zagrożenia.

Pracownicy Centrum Kształcenia „Nauka” Sp. z o.o. działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych, swoich kompetencji oraz zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich, zwanych dalej Standardami.

Prawa stanowiące o ochronie dzieci to:

1. Konstytucja RP
2. Konwencja o Prawach Dziecka
3. Ustawa o Rzeczniku Praw Dziecka
4. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz.535); Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606).

Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia „Nauka” Sp. z o.o. w Pile wprowadza do realizacji „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a. Zasady tworzenia bezpiecznego środowiska dla małoletnich.
- b. Procedury zgłaszania podejrzeń o przemoc oraz procedury postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego.
- c. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- d. Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniami.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi.

Rozdział I

Objaśnienie terminów.

1. Za pracowników oraz personel szkoły każdorazowo uznaje się osoby zatrudnione na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną lub wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów.
2. Małoletni – to osoba, która nie ukończyła 18 r. ż. i podlega ochronie prawnej.
3. Ochrona małoletnich – to zespół działań podejmowanych w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci, ich zaniedbywaniu, przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej oraz wykorzystywaniu ekonomicznemu.
4. Procedury interwencji – zasady postępowania w przypadku podejrzenia lub ujawnienia przemocy wobec dziecka, obejmujący obowiązek zgłoszenia sprawy odpowiednim służbom.
5. Zasada ograniczonego zaufania – konieczność stosowania procedur, które minimalizują ryzyko nadużyć i zapewniają dzieciom bezpieczeństwo w szkole. Opiera się na założeniu, że każda osoba mająca kontakt z małoletnimi powinna zostać odpowiednio zweryfikowana.
6. Zespół Problemowo-Zadaniowy, działający w szkole, realizujący założenia Standardów Ochrony Małoletnich, to zespół powołany przez dyrektora szkoły; w jego skład wchodzi: dyrektor, pedagogzy, psycholog.
7. Przemoc – każde działanie lub zaniechanie ze strony dorosłych, opiekunów lub rówieśników, które powoduje u małoletniego cierpienie fizyczne i/lub psychiczne.
8. Wyróżnia się następujące wymiary przemocy:
 - a. przemoc fizyczna – wszelkiego rodzaju działanie wobec ucznia, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.,
 - b. przemoc psychiczna – jej celem jest naruszenie godności osobistej, ukierunkowana jest na wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieszanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych ucznia itp.,
 - c. przemoc ekonomiczna – świadome ograniczanie dziecku dostępu do podstawowych środków do życia lub wykorzystywanie go do celów finansowych,
 - d. przemoc seksualna – obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem małoletniego, np.: uwodzenie, ekshibicjonizm lub świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zmuszanie do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych ucznia lub zachęcanie do dotykania sprawcy, a także różne formy stosunku seksualnego,

- e. zaniedbanie – oznacza brak odpowiedniej troski, uwagi lub dbałości o małoletniego.
9. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczniów w Internecie – administrator sieci teleinformatycznej, to wyznaczony ze stanowiska przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie instytucji oraz nad ich bezpieczeństwem w sieci.
 10. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację ucznia.
 11. Pracownika szkoły – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego i niepedagogicznego zatrudnionego w szkole.
 12. Wychowawca – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono bezpośrednią opiekę nad oddziałem.
 13. Rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych/faktycznych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły.
 14. Rada Pedagogiczna – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
 15. Dobrostan małoletniego – ogólny stan fizycznego, emocjonalnego, społecznego i psychicznego zdrowia dziecka, które pozwala mu na harmonijny rozwój i osiągnięcie pełnego potencjału.

Rozdział II

Postanowienia ogólne.

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a. zwrócenie uwagi pracowników szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - b. określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c. wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownik szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
4. Dyrektor szkoły wyznacza psychologa szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Rozdział III

Zasady tworzenia bezpiecznego środowiska dla małoletnich.

1. Bezpieczne środowisko szkolne to przestrzeń, w której uczniowie czują się chronieni, szanowani i wspierani. Obejmuje zarówno aspekty fizyczne jak i psychiczne a także skuteczne procedury reagowania na zagrożenie.
2. Bezpieczeństwo zapewniane jest poprzez:
 - a. odpowiednio przygotowaną infrastrukturę poprzez regularne kontrole stanu budynków, eliminację ewentualnych zagrożeń, właściwe oznaczanie dróg ewakuacyjnych,
 - b. opiekę nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
 - c. szkolenia społeczności szkolnej z zakresu ewakuacji i pierwszej pomocy.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniami, w tym zachowania niedozwolone.

1. Pracownik szkoły nie ma prawa stosować wobec ucznia jakichkolwiek form krzywdzenia.
2. Zachowania niedozwolone wobec uczniów obejmują wszelkie działania, które naruszają ich prawa, godność oraz bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.
3. Przykłady niedozwolonych zachowań wobec uczniów:
 - a. przemoc fizyczna,
 - b. przemoc psychiczna (np. poniżanie, ośmieszanie, stosowanie gróźb, zastraszanie),
 - c. dyskryminacja i nierówne traktowanie (np. faworyzowanie niektórych uczniów, wykluczanie),
 - d. znęcanie się emocjonalne (np. ignorowanie ucznia, szydzenie, upokarzanie, publiczne karcenie),
 - e. nadmierny stres i presja,
 - f. nieprzestrzeganie granic prywatności,
 - g. zaniedbanie pedagogiczne (np. ignorowanie problemów ucznia, brak wsparcia w nauce, nieinterweniowanie w przypadkach przemocy rówieśniczej),
 - h. molestowanie i nadużycia seksualne,
 - i. nadmierne stosowanie kar,
 - j. wymuszanie określonych zachowań.
3. W sytuacjach ewentualnego zagrożenia wypadkiem, kontuzją itp. pracownik szkoły:
 - a. ma prawo/obowiązek odsunąć ucznia od źródeł zagrożenia,
 - b. ma obowiązek wyprowadzić ucznia w miejsce bezpieczne,
 - c. w sytuacji ratowania zdrowia i życia ucznia ma obowiązek udzielenia uczniowi pierwszej pomocy.
4. W każdej sytuacji pracownik szkoły rzetelnie realizuje swoje obowiązki służbowe, w tym pełni dyżury międzylekcyjne.
5. Pracownik szkoły ma obowiązek zwracania się do ucznia po imieniu, bądź nazwisku. Nie powinien w żadnym wypadku traktować ucznia bezprzedmiotowo, np. używając zamiast imienia i nazwiska numeru z dziennika lekcyjnego.
6. Pracownik szkoły jest zobowiązany do równego i sprawiedliwego traktowania uczniów.
7. Pracownik szkoły nie może w celach prywatnych kontaktować się z uczniem w szczególności bez wiedzy i zgody rodzica dziecka osobiście, za pomocą telefonu,

poczty elektronicznej, portali społecznościach.

8. Pracownik szkoły nie powinien ujawniać swojego prywatnego numeru telefonu, adresu prywatnej poczty elektronicznej, adresu zamieszkania wyjątek mogą stanowić kontakty z rodzicami.
9. Pracownik szkoły ma obowiązek chronić dane osobowe uczniów, w szczególności ich adresy zamieszkania, adresy poczty elektronicznej, numery telefonów.
10. W celu realizacji zadań statutowych szkoły preferowany kanał komunikacji z uczniami jest dziennik elektroniczny oraz platforma MS Teams.
11. Za zgodą rodziców wychowawcy klas oraz opiekunowie grup wycieczkowych mogą tworzyć grupy na komunikatorach społecznościowych. W takiej sytuacji dyrektor lub inny pracownik szkoły może zostać podłączony do grupy, którą stworzył wychowawca/opiekun.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone.

1. Bezpieczne relacje między małoletnimi powinny opierać się na wzajemnym szacunku, empatii oraz przestrzeganiu granic osobistych.
2. Bezpieczne zasady relacji między małoletnimi opierają się na:
 - a. szacunku i akceptacji,
 - b. poszanowaniu granic osobistych,
 - c. braku przemocy i agresji,
 - d. bezpiecznym zachowaniu w Internecie,
 - e. reagowaniu na nieodpowiednie zachowania, w tym informowanie o nich dorosłych.
3. Do zachowań niedozwolonych między małoletnimi należą:
 - a. przemoc fizyczna (np. bicie, popychanie, kopanie, duszenie, niszczenie rzeczy należących do innej osoby),
 - b. przemoc psychiczna i emocjonalna (np. wyśmiewanie, poniżanie, obrażanie, publiczne zawstydzanie, ośmieszanie, szantażowanie i grożenie, celowe ignorowanie i wykluczanie z grupy),
 - c. cyberprzemoc/przemoc w Internecie (np. hejtowanie, obrażanie w komentarzach i wiadomościach, rozsyłanie kompromitujących zdjęć lub filmów bez zgody, tworzenie fałszywych profili w celu ośmieszenia kogoś, nagrywanie i udostępnianie aktów przemocy),

- d. wymuszanie i zastraszanie (np. zmuszanie do oddania pieniędzy, jedzenia, rzeczy osobistych; przymuszanie do wykonywania upokarzających czynności, groźby fizyczne),
- e. nadużycia seksualne (np. dotykane wbrew woli drugiej osoby, wysyłanie lub wymuszanie intymnych zdjęć itp.),
- f. zmuszanie do niebezpiecznych zachowań (np. namawianie do samookaleczania lub niebezpiecznych wyzwań, zachęcanie do używania substancji psychoaktywnych).

Rozdział VI

Procedury zgłaszania podejrzeń o przemoc i zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji o tym, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową i przekazuje swoje spostrzeżenia wraz z notatką służbową psychologowi szkolnemu.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest psycholog szkolny lub inny członek Zespołu Problemowo-Zadaniowego.
3. Psycholog odpowiada za uznanie zasadności danego zgłoszenia i wypełnia Kartę Zgłoszenia zgodnie z załącznikiem 1.
4. Sytuacja jest omawiana na spotkaniu przez Zespół Problemowo-Zadaniowy, a z posiedzenia sporządzany jest protokół.
5. Podczas posiedzenia Zespołu Problemowo-Zadaniowego sporządzany jest plan wsparcia zgodnie z załącznikiem 2 (Karta - plan wsparcia).
6. W pracach Zespołu może uczestniczyć wychowawca.
7. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a. działania interwencyjne mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania,
 - b. formy wsparcia oferowane przez szkołę,
 - c. zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
8. Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom przez psychologa lub innego członka Zespołu Problemowo-Zadaniowego podczas spotkania.

9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia o przemoc psycholog szkolny wszczyna obowiązującą w szkole procedurę „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A”).
8. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej, lecz po zdiagnozowaniu ustania potrzeby wsparcia.
9. Psycholog szkolny jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji (Karty zgłoszeń oraz Karty - plan wsparcia), których wzory stanowią załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
10. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział VII

Sposób dokumentowania działań i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Każde zgłoszenie lub ujawniony incydent jest szczegółowo udokumentowany przez psychologa szkolnego.
2. Dokument, o którym jest mowa w ust. 1 zawiera datę, godzinę i miejsce zdarzenia, dane zgłaszającego, dane dziecka, opis sytuacji, podjęte działania, podpis osoby sporządzającej dokument, czyli psychologa szkolnego. Opis jest obiektywny, pozbawiony subiektywnych ocen.
3. Dokumentacja, o której mowa w niniejszym rozdziale jest przechowywana w bezpiecznym miejscu, w szafie zamykanej na klucz w gabinecie psychologa, a dostęp do niej mają tylko upoważnione osoby tj. psycholog szkolny, dyrekcja i pedagog szkolny.
4. Czas przechowywania dokumentów jest zgodny z ustawą o ochronie danych osobowych i RODO.
5. Dokumentacja tj. karta zgłoszenia i karta – plan wsparcia, sporządzane są w wersji papierowej.

Rozdział VIII

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez dorosłego.

- a. Osoba, która powzięła informacje o tym, że małoletni może być krzywdzony, sporządza notatkę służbową i powiadamia psychologa szkolnego o zachowaniach i wypowiedziach małoletniego wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
- b. Jeśli zdarzenie wskazuje na zagrożenie dla dobra małoletniego, psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły, niezwłocznie powiadamia odpowiednie instytucje: sąd rodzinny – jeśli istnieje potrzeba interwencji w zakresie władzy rodzicielskiej; Ośrodek Pomocy Społecznej – jeśli dziecko wymaga wsparcia socjalnego; Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – w sprawach dotyczących pieczy zastępczej; Policję – jeśli doszło do przestępstwa.
- c. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia o przemoc psycholog szkolny wszczyna działania zgodnie z procedurą „Niebieskiej Karty”.
- d. Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu ścigania lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i utraty dowodów przestępstwa, jeśli miało ono miejsce na terenie placówki.
- e. Zespół Problemowo-Zadaniowy analizuje sytuację i w przypadku uzasadnionego podejrzenia o krzywdzenie małoletniego podejmuje działania zgodnie z procedurą określoną w rozdziale VI.

2. Procedura postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej.

- a. W sytuacji, gdy pracownik otrzymuje informacje o krzywdzeniu małoletniego, jest tego świadkiem lub ma podejrzenia co do tego zdarzenia, ma obowiązek podjąć następujące kroki:
 - Wezwać pogotowie ratunkowe w przypadku poważnych obrażeń ciała lub skonsultować się z pielęgniarką, jeśli uszkodzenia nie wymagają natychmiastowej interwencji pogotowia, udzielić pierwszej pomocy.
 - Powiadomić dyrektora szkoły i psychologa szkolnego o zdarzeniu lub o własnych podejrzeniach dotyczących krzywdzenia małoletniego.
 - Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, zwłaszcza przyczyny podejrzenia krzywdzenia małoletniego i wraz z dostępnymi materiałami przekazać psychologowi szkolnemu.

- b. Psycholog szkolny analizuje sytuację i w przypadku uzasadnionego podejrzenia o krzywdzenie małoletniego podejmuje działania zgodnie z procedurą określoną w rozdziale VI.

3. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia cyberprzemocy.

- a. W przypadku, gdy pracownik otrzymuje informacje o krzywdzeniu małoletniego za pośrednictwem Internetu lub w innej formie sporządza notatkę służbową i informuje o tym fakcie psychologa szkolnego.
- b. Psycholog uznaje zasadności danego zgłoszenia i postępuje zgodnie z procedurą określoną w rozdziale VI.
- c. Psycholog informuje o tym zdarzeniu dyrektora szkoły oraz osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci teleinformatycznej w szkole.
- d. osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo szkolnej sieci teleinformatycznej – administrator systemu informatycznego ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy, a także w ramach możliwości zabezpiecza dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych itp. Zebrane materiały przekazywane są psychologowi szkolnemu.
- e. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo szkolnej sieci teleinformatycznej konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.
- f. O zdarzeniu psycholog szkolny lub informuje rodziców małoletniego.
- g. Podczas spotkania rodzice zostają poinformowani o możliwości podjęcia samodzielnych działań w celu usunięcia nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów z Internetu poprzez:
 - współpracę z zespołem Dyżurnet.pl – ekspertami Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej – Państwowy Instytut Badawczy,
 - samodzielnie, przez odpowiedni formularz na stronie serwisu, w którym znalazły się takie materiały,
 - dodatkowego wsparcia może udzielić telefon zaufania: dla dzieci i młodzieży – 116 111, dla rodziców i nauczycieli – 800 100 100,
 - podobne materiały mogą być również widoczne w wynikach wyszukiwarek internetowych, na przykład Google, w takim przypadku można skorzystać z prawa do bycia zapomnianym, które wynika z unijnego rozporządzenia.

Rozdział IX

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
 - a. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i małoletnim w czasie zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych.
 - b. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
 - c. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
 - d. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, w szczególności przy komputerach, z których możliwe jest korzystanie bez nadzoru pracownika.
 - e. W placówce wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci - administrator systemu informatycznego.
 - f. Na terenie placówki dostęp małoletniego do sieci Internet na urządzeniach komputerowych jest możliwy pod nadzorem pracownika w warunkach realizowanych zajęć.
 - g. Ponadto każdy uczeń ma możliwość dostępu do zabezpieczonej hasłem szkolnej sieci WiFi z dostępem do Internetu za pośrednictwem swojego urządzenia mobilnego i/lub urządzenia komputerowego.
 - h. Opiekunowie szkolnych pracowni komputerowych na bieżąco sprawdzają, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
2. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:
 - a. Opiekun szkolnej pracowni komputerowej, który pozyskał informacje o niebezpiecznych treściach znajdujących się na komputerze szkolnym, ustala który uczeń korzystał ze wskazanego urządzenia komputerowego.
 - b. Informacje o znalezieniu w komputerze niebezpiecznych treści i ustaleniu kto korzystał z komputera, opiekun szkolnej pracowni przekazuje psychologowi szkolnemu.
 - c. Psycholog szkolny w obecności wychowawcy klasy oraz opiekuna pracowni komputerowej przeprowadza rozmowę z uczniem.
 - d. Wyznaczone osoby rozmawiają z uczniem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

- e. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale VI niniejszego dokumentu.
- f. O zdarzeniu wychowawca informuje rodziców małoletniego.
- g. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo szkolnej sieci teleinformatycznej konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.

3. Ochrona wizerunku małoletniego w szkole.

- a. W ramach ochrony wizerunku małoletniego w szkole pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
- b. Zasady przechowywania i publikacji regulują przepisy RODO.
- c. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych za wyjątkiem wydarzeń szkolnych i klasowych.

Rozdział X

Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów

1. Celem upowszechniania Standardów Ochrony Małoletnich jest zapewnienie wszystkim członkom społeczności szkolnej pełnej wiedzy o obowiązujących zasadach ochrony uczniów przed przemocą, zaniedbaniem i innymi zagrożeniami. Standardy mają być ogólnodostępne, zrozumiałe i możliwe do wdrożenia w codziennej pracy szkoły.
2. Formami upowszechniania Standardów w szkole są:
 - a. publikacja na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym (w plikach szkoły),
 - b. udostępnienie papierowej wersji w gabinetach dyrektora szkoły i psychologa szkolnego,
 - c. omawianie na zebraniach z rodzicami, na początku roku szkolnego oraz przesłanie ich rodzicom za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym,
 - d. omawianie z małoletnimi uczniami na pierwszych lekcjach wychowawczych w roku szkolnym,
 - e. szkolenia pracowników w zakresie stosowania Standardów w praktyce,
 - f. publikacja wersji skróconej dla małoletnich na stronie internetowej szkoły oraz poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.
3. Pracownicy po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów są zapoznawani z nimi podczas

- zebrania nie później niż w ciągu 30 dni. Potwierdzeniem jest podpisana lista obecności.
4. Potwierdzeniem zapoznania małoletnich ze Standardami jest lista obecności na zajęciach lekcyjnych i/lub odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.
 5. Potwierdzeniem zapoznania rodziców ze Standardami jest lista obecności na zebraniach z rodzicami i/lub odczytanie wiadomości w dzienniku lekcyjnym.
 6. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają regularnej ewaluacji w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb i wyzwań związanych z bezpieczeństwem uczniów w szkole.
 7. Ewaluacja przeprowadzana jest raz w roku przez Zespół Problemowo-Zadaniowy poprzez badania ankietowe obejmujące organy szkoły i analizę aktualnych przepisów prawnych, a także zaleceń instytucji zajmujących się ochroną małoletnich.
 8. Wnioski z ewaluacji są dokumentowane i prezentowane dyrekcji i na radzie pedagogicznej.
 9. W przypadku potrzeby wprowadzenia zmian w Standardach są one zatwierdzane przez dyrektora szkoły i wprowadzane do stosowania w kolejnym roku szkolnym.
 10. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania.

Rozdział XI

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, w tym zasadą ograniczonego zaufania, a pracodawca działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Odbywa się poprzez:
 - a. Weryfikację tożsamości i kwalifikacji kandydata polegającej na potwierdzeniu tożsamości poprzez okazanie dowodu osobistego lub paszportu oraz sprawdzenie wymaganych kwalifikacji zawodowych i dokumentów potwierdzających wykształcenia.
 - b. Weryfikację przeszłości kandydata pod kątem pracy z dziećmi, polegającej na okazaniu zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Ponadto Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata. Ponadto kandydat sprawdzany jest w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych na podstawie art. 85y ust.1 Karta Nauczyciela.

- c. Sprawdzenie referencji od poprzednich pracodawców.
2. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej pod kątem etyki i bezpieczeństwa małoletnich.
3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie pracodawca postępuje zgodnie z zapisami art.7 ust 5 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
4. Dyrektor placówki jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. Ma możliwość upoważnienia wybranej osoby do prowadzenia tego przygotowania.
5. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa powyżej musi posiadać co najmniej 10 lat doświadczenia w pracy z małoletnimi w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej, a także wiedzę potrzebną do prowadzenia szkoleń pracowników placówki.
6. Organizuje się szkolenia, o których mowa powyżej według terminu wyznaczonego przez dyrektora.
7. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce zapoznają się ze standardami w pierwszym tygodniu pracy składając oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
8. Dokumentacją potwierdzającą szkolenie jest lista obecności z podpisem pracownika.

Rozdział XII

Sposoby dokumentowania działań w ramach przygotowania szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Osoba odpowiedzialna, czyli psycholog szkolny prowadzi i archiwizuje następujące dokumenty:
 - a. opracowane i zatwierdzone przez dyrektora Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole,
 - b. protokoły ze spotkań Zespołu Problemowo-Zadaniowego,
 - c. karty zgłoszeń wraz z pozostałą dokumentacją (np. notatkami służbowymi),

- d. karty – Plany Wsparcia,
- e. rejestr szkoleń i działań edukacyjnych,
- f. sprawozdania z realizacji obowiązujących w szkole Standardów.

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez udostępnienie dokumentu w dzienniku elektronicznym, na stronie internetowej szkoły i w wersji drukowanej w gabinetach psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.

Załączniki.

Załącznik nr 1 - Karta zdarzeń/zgłoszeń krzywdzenia małoletniego

Karta zdarzeń/zgłoszeń krzywdzenia małoletniego

Dane małoletniego ucznia	
Dane osoby zgłaszającej	
Data zgłoszenia/podjętej interwencji	
Opis zdarzenia	
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc	
Podjęte działania	
Dodatkowe informacje	

Załącznik nr 2 - Karta – plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Karta – Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Dane małoletniego ucznia	
Data sporządzenia planu wsparcia	
Powód, dla którego plan wsparcia został opracowany	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
Cel wsparcia małoletniego	
Zakres, forma i metody wsparcia krzywdzonego dziecka	

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia: