



Standardy Ochrony Małoletnich

w Zespole Szkół
Ekonomiczno-Gastronomicznych
im. Józefa Piłsudskiego
w Tarnowie

Tarnów, 2024

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b.
2. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt. 6.
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r.poz.1870).
6. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).
8. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz.900 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1449).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 2. PODSTAWOWE TERMINY	4
ROZDZIAŁ 3. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKAMI SZKOŁY... 5 ORAZ UCZNIÓW WOBEC SIEBIE	5
ROZDZIAŁ 4. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW	8
ROZDZIAŁ 5. PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY, INNEGO UCZNIA, OPIEKUNA LUB OSOBĘ TRZECIĄ.....	9
ROZDZIAŁ 6. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO	13
ROZDZIAŁ 7. 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	13
ROZDZIAŁ 8. PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”	14
ROZDZIAŁ 9. ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	14
ROZDZIAŁ 10. ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	15
ROZDZIAŁ 11. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW	15
ROZDZIAŁ 12. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	16
ROZDZIAŁ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	17
NUMER ALARMOWE ORAZ TELEFONY WSPARCIA	17

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Naczelną zasadą wszystkich działań pracowników Zespołu Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Podejmowane wysiłki służą promowaniu bezpiecznych praktyk i zachowań oraz ochrony dzieci przed krzywdą, nadużyciami i wykorzystaniem.
2. Celem wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych jest:
 - 1) ochrona małoletnich przed jakąkolwiek formą krzywdzenia i przemocy skierowaną ze strony dorosłych lub rówieśników;
 - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się pod opieką szkoły;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci lub bezpośredniego zagrożenia ich życia i zdrowia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych, mających na celu zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.
3. Stosowanie przyjętych w Szkole Standardów Ochrony Małoletnich jest obowiązkiem każdego pracownika.

ROZDZIAŁ 2. PODSTAWOWE TERMINY

§ 2.

Ileokroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **dyrektorze szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie;
- 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie;
- 3) **pracowniku Szkoły** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniui** – należy przez to rozumieć każdą osobę kształcącą się w Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego i stanowienia o małoletnim, w szczególności jest to jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgódzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in.: złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna/ psychiczna** – to naruszenie godności osobistej ukierunkowane na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, emocjonalne odrzucenie, lekceważenie, nieposzanowanie potrzeb, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in.: odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, brak przejawów zainteresowania, w jaki sposób małoletni spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;
- 11) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów;
- 13) **osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w sieci** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 3.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PRACOWNIKAMI SZKOŁY ORAZ UCZNIÓW WOBEC SIEBIE

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły z uczniami:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Zasady bezpiecznych relacji z uczniami obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, stażystów, wolontariuszy.

4. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1a do niniejszych Standardów.

§ 4.

1. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
 - 2) nie faworyzuje ucznia na tle innych,
 - 3) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - 4) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - 5) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - 6) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
3. Pracownik Szkoły 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 światopoglądów uczniów.
4. Pracownik Szkoły powinien kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie); nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
5. Pracownik Szkoły, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika Szkoły z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc uczniowi z niepełnosprawnościami w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc uczniowi z niepełnosprawnościami w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc uczniowi z niepełnosprawnościami w poruszaniu się po szkole.
7. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunku uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody. Zgoda na udostępnianie wizerunku i informacji o uczniu jest podpisywana przez przedstawiciela ustawowego w kwestionariuszu osobowym w momencie przyjęcia do Szkoły. Kwestionariusz osobowy jest przechowywany w dokumentacji Szkoły.
8. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności pracownik Szkoły powinien rozważyć ewentualność i zasadność rozmowy przy świadku lub w warunkach wykluczających jakiegokolwiek podejrzenia o niewłaściwe zachowanie względem ucznia. Punkt nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, których zadaniem jest rozmowa z uczniem na osobności, co wynika ze specyfiki udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Decyzje dotyczące ucznia powinny uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
10. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.
11. Pracownikowi Szkoły zabrania się:
 - 1) wykorzystywać wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania);
 - 2) stosować wobec ucznia jakąkolwiek formę przemocy fizycznej, np.: niszczenie rzeczy należącej do ucznia, ograniczanie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, lub w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego;
 - 3) stosować wobec ucznia jakąkolwiek formę przemocy psychicznej, np.: izolowanie, pomijanie,

obniżanie statusu ucznia w grupie, stygmatyzowanie ucznia z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie;

- 4) umieszczać obraźliwe, ośmieszające ucznia rysunki, zdjęcia i filmy, rozpowszechniać wszelkie nieprawdziwe, poniżające uczniów materiały;
- 5) stosować naruszające godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, dyskryminujące komentarze odnoszące się do płci, ciała, wyglądu, ubioru itp.;
- 6) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków psychoaktywnych – narkotyków, dopalaczy i innych;
- 7) w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwe gesty;
- 8) ujawniać wrażliwych informacji dotyczących ucznia, jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego;
- 9) składać uczniom propozycji o charakterze seksualnym lub/i pornograficznym, w tym również udostępniać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę, nawiązywać relacji intymnych lub/i seksualnych, naruszać nietykalność osobistą ucznia;
- 10) spać w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę;
- 11) zatajać informacje na temat występowania relacji o intymnym charakterze (w szczególności zauroczenie małoletnim przez pracownika bądź pracownikiem przez małoletniego). Wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do Dyrektora Szkoły w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację;
- 12) przyjmować prezenty materialne lub finansowe od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki od całego zespołu klasowego, związane z uroczystościami w trakcie roku szkolnego;
- 13) publikować prywatne zdjęcia lub inne informacje o uczniu i jego rodzinie w osobistych mediach społecznościowych;
- 14) naruszać prywatność ucznia, jeżeli sytuacja tego nie wymaga, nie ma zagrożenia zdrowia i życia.

§ 5.

1. Kontakt z uczniem, co do zasady, powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika Szkoły.
2. Zakazane jest zapraszanie ucznia do miejsca zamieszkania pracownika Szkoły oraz spotykanie się z nim poza godzinami pracy Szkoły. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem (lub jego prawnym opiekunem) poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora Szkoły, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
3. Należy ograniczyć do niezbędnego minimum kontakty z uczniem (prawnym opiekunem ucznia) poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail).
Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, jego prawnym opiekunem dozwolone są następujące kanały komunikacyjne (poza bezpośrednim spotkaniem na terenie Szkoły):
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) dziennik elektroniczny;
 - 4) komunikator społecznościowy jako forma kontaktu służbowego z grupą uczniów, grupą klasową, służący do przekazywania informacji w sprawach klasowych lub działalności szkolnych organizacji.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

§ 6.

Uczeń w kontakcie z innymi uczniami:

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do poszanowania godności osobistej.
3. Zabronione jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy rówieśniczej:
 - 1) fizycznej: bicie, szarpanie, szamotanie, uderzanie, itp.;
 - 2) psychicznej/ słownej: obrażanie, poniżanie, wyzwiska, itp.;
 - 3) relacyjnej;
 - 4) cyberprzemocy.
4. Uczeń, jeżeli jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u pracownika Szkoły.
5. Uczeń jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
6. Uczeń nie narusza praw innych uczniów – uznaje prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawności, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
7. Uczeń nie kpi, nie szydzi ze słabości innych uczniów, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
8. Uczeń kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych uczniów i pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
9. Uczeń akceptuje i szanuje innych uczniów. Buduje relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między uczniami w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
10. Uczeń okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc.
11. Uczeń wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
12. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc w Szkole, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

ROZDZIAŁ 4.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 7.

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - 1) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 2) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, uczeń często je zmienia;
 - 3) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 4) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, widać lęk przed powrotem do domu;
 - 5) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 6) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 7) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, dokonuje samouszkodzeń ciała itp.;

- 8) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 9) uczeń używa środków psychoaktywnych;
 - 10) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 11) uczeń jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku; w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 12) uczeń ucieka z domu;
 - 13) uczeń mówi o przemocy;
 - 14) uczeń jest zaniedbany fizycznie lub psychicznie;
 - 15) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony, jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak: „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) zaniedbuje swoje obowiązki wobec małoletniego;
 - 7) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 8) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 9) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 10) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości potrzeb małoletniego lub je neguje;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Należy mieć na uwadze, że sprawcą przemocy wobec małoletniego może być również ktoś z najbliższego otoczenia rodziny, nie tylko rodzic czy opiekun prawny, ale np. sąsiad, przyjaciel, kuzyn. Jeśli pracownik Szkoły posiada wiedzę w związku z taką sytuacją, niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby oraz postępuje zgodnie z procedurami.

ROZDZIAŁ 5.

PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY, INNEGO UCZNIA, OPIEKUNA LUB OSOBĘ TRZECIĄ.

§ 8.

W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest podjąć działania zgodnie z procedurami postępowania.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy lub krzywdzenia ze strony pracownika Szkoły:

1. Jeśli pracownik Szkoły, rodzic ucznia (opiekun prawny) podejrzewa, że uczeń doświadcza jakiegokolwiek przemocy ze strony innego pracownika Szkoły, ma obowiązek zgłosić ten fakt

dyrektorowi/wicedyrektorowi Szkoły. Pracownik Szkoły sporządza dodatkowo NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (wzór informacji, które należy zamieścić w notatce służbowej, stanowi **załącznik nr 2**).

2. Dyrektor/wicedyrektor Szkoły podejmuje następujące działania:

- 1) odsuwa pracownika Szkoły podejrzanego o krzywdzenie ucznia od wszelkich form kontaktów z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 2) przeprowadza w obecności pedagoga/psychologa szkolnego z zachowaniem poufności rozmowę z poszkodowanym uczniem oraz innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu;
- 3) dyrektor/wicedyrektor wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym starają się ustalić przebieg zdarzenia, zaś ustalenia spisują w KARCIE INTERWENCJI, stanowiącej **załącznik nr 3**;
- 4) po rozpoznaniu sytuacji dyrektor/wicedyrektor, pedagog/psycholog szkolny sporządzają PLAN POMOCY krzywdzonemu uczniowi;
- 5) dyrektor/wicedyrektor wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym przeprowadzają rozmowę z rodzicami poszkodowanego ucznia (opiekunami prawnymi), przedstawiając PLAN POMOCY krzywdzonemu uczniowi;
- 6) dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem Szkoły, podejmując działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy;
- 7) w przypadku, gdy wobec ucznia popełniono przestępstwo, Dyrektor Szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je Policji lub Prokuraturze. Wzór zawiadomienia stanowi **załącznik nr 9**.

§ 9.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy lub krzywdzenia ze strony rodzica, opiekuna prawnego lub innej osoby dorosłej niebędącej pracownikiem Szkoły:

1. Jeśli pracownik Szkoły podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy ze strony rodzica/opiekuna prawnego lub innej osoby dorosłej niebędącej pracownikiem Szkoły, ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu – wysłuchuje go bez świadków. Z rozmowy sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ i przekazuje uzyskaną informację pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu.
3. Pedagog szkolny/specjalny podejmuje następujące działania:
 - 1) przeprowadza z zachowaniem poufności rozmowę z poszkodowanym uczniem oraz innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także o sytuacji osobistej i rodzinnej ucznia, informując o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Szkoły,
 - 2) wzywa rodzica/opiekuna ucznia w celu poinformowania o podejrzeniu krzywdzenia,
 - 3) ustala przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne ucznia, zaś ustalenia spisuje w KARCIE INTERWENCJI, stanowiącej **załącznik nr 3**,
 - 4) po rozpoznaniu sytuacji sporządza PLAN POMOCY krzywdzonemu uczniowi i przedstawia go rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.
4. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny jest podejrzany o zaniedbanie potrzeb dziecka lub rodzina jest niewydolna wychowawczo – Dyrektor Szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów o planowanym zgłoszeniu do właściwego ośrodka pomocy społecznej/CUS/GOPS w celu podjęcia działań pomocowych rodzinie.
5. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny jest podejrzany o stosowanie przemocy, pedagog szkolny/specjalny przeprowadza rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych Szkoły, tj. wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, zaś w przypadku popełnienia przestępstwa – zgłoszenia sprawy do Prokuratury i/lub Sądu Rodzinnego.

6. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec ucznia Dyrektor Szkoły sporządza zawiadomienie i przekazuje je Policji lub Prokuraturze. Wzór zawiadomienia – **załącznik nr 9**.

§ 10.

A) Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy rówieśniczej:

1. Jeśli pracownik Szkoły, rodzic (opiekun prawny) podejrzewa, że uczeń doświadcza jakiegokolwiek przemocy rówieśniczej, ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu. Z powyższego zgłoszenia należy sporządzić NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu – wysłuchuje go bez świadków. Z rozmowy sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ i przekazuje uzyskaną informację pedagogowi szkolnemu/specjalnemu.
3. Pedagog szkolny/specjalny informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę/ów (agresora i ofiary).
4. Pedagog szkolny/pedagog specjalny wraz z wychowawcą/wychowawcami przeprowadzają rozmowę z uczestnikami zdarzenia.
5. Wychowawca wzywa rodzica ucznia (opiekuna prawnego) w celu poinformowania o zdarzeniu.
6. Po rozpoznaniu sytuacji pedagog szkolny/specjalny oraz wychowawca sporządzają PLAN POMOCY krzywdzonemu uczniowi. Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy radzić sobie w kontaktach z innymi.
7. Wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustalają sankcje wobec sprawcy przemocy.

B) Schemat podejmowania interwencji w przypadku, gdy pracownik Szkoły jest świadkiem agresji fizycznej wobec ucznia ze strony rówieśnika:

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu przerwanie agresywnego zachowania.
2. Należy powiadomić pielęgniarkę szkolną, pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego, dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz wychowawcę/ów klas/y, a także rodziców (opiekunów prawnych) uczniów: agresora i ofiary.
3. W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny) – należy natychmiast wezwać pogotowie. Decyzję o dalszym leczeniu podejmują rodzice (opiekunowie prawni) poszkodowanego ucznia.
4. Pedagog szkolny/pedagog specjalny i wychowawca klasy przeprowadzają rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z przeprowadzonych rozmów sporządzana jest NOTATKA SŁUŻBOWA.
5. Po rozpoznaniu sytuacji pedagog szkolny/specjalny oraz wychowawca sporządzają PLAN POMOCY krzywdzonemu uczniowi. Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy radzić sobie w kontaktach z innymi.
6. Wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala sankcje w stosunku do ucznia/uczniów.
7. W sytuacjach często powtarzających się agresywnych zachowań Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym powiadamia Policję lub sąd rodzinny, od postępowania których zależą dalsze losy sprawcy przemocy.

C) Schemat podejmowania interwencji w przypadku, gdy pracownik Szkoły jest świadkiem agresji słownej (wulgaryzmów) wobec ucznia ze strony rówieśnika:

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zachowania.
2. Należy powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego/pedagoga specjalnego lub dyrektora/wicedyrektora szkoły.
3. Wychowawca lub pedagog szkolny/specjalny przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Rozmowę z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno. Należy ustalić ze sprawcą formę zadośćuczynienia/przeproszenia ofiary przemocy.

4. O zaistniałym zdarzeniu należy powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) uczestników zdarzenia.
5. Pedagog szkolny/specjalny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy radzić sobie w kontaktach z innymi.
6. Jeżeli ofiarą jest pracownik Szkoły, rozmowę przeprowadza się w obecności: ucznia-agresora, rodzica agresora, pedagoga szkolnego lub pedagoga specjalnego, poszkodowanego pracownika szkoły oraz Dyrektora Szkoły.
7. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny/specjalny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala sankcje w stosunku do ucznia/uczniów – uczestników zdarzenia (agresorów).
8. W sytuacjach często powtarzających się agresywnych zachowań Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym powiadamia Policję lub sąd rodzinny, od postępowania których zależą dalsze losy sprawcy przemocy.

§ 11.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego niebędącego uczniem Szkoły przez opiekuna podczas pobytu w budynku Szkoły:

1. Będąc naocznym świadkiem krzywdzenia małoletniego w budynku Szkoły, należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu przerwanie agresywnego zachowania, a następnie poinformować o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
2. Jeśli to możliwe, przeprowadzić rozmowę ze sprawcą przemocy. Podczas rozmowy należy zadbać o komfort i dyskrecję, odbyć rozmowę w obecności świadków – innego pracownika Szkoły. Zobowiązać sprawcę przemocy do natychmiastowej zmiany zachowania względem dziecka.

§ 12.

PLAN POMOCY krzywdzonemu uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:

1. Podjęcia przez Szkołę działań mających na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie sytuacji do odpowiednich służb, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. Wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje uczniowi.
3. Skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocowej – jeśli jest taka potrzeba.

§ 13.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. KARTĘ INTERWENCJI załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika Szkoły, również do akt osobowych pracownika.
3. Dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla ucznia krzywdzonego. W skład grupy mogą wchodzić: dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawca klasy.
4. Grupa może poszerzyć się o większą liczbę specjalistów w zależności od skali doznanej krzywdy.
5. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
6. Grupa wsparcia tworzy INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA, który stanowi dokument poufny, przechowywany w gabinecie pedagoga szkolnego.
7. INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/ opiekunami/ nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
8. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i są dołączane do INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA.

ROZDZIAŁ 6.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 14.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniu 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).
2. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
5. Kwestie dotyczące zasad publikacji wizerunku ucznia zawarte są w kwestionariuszu osobowym ucznia.
6. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 15.

1. Pracownicy Szkoły nie udostępniają przedstawicielom mediów danych osobowych uczniów ani ich rodziców (opiekunów) bez stosownej zgody rodziców (opiekunów). Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica/opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
2. Pracownicy Szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiadają się w mediach o sprawie małoletniego lub jego rodziny. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. Pracownicy Szkoły, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
6. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia pracownik Szkoły musi skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym małoletniego.
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
8. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

ROZDZIAŁ 7.

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

§ 16.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Sieć szkolna jest monitorowana w ramach projektu OSE (Ogólna Sieć Edukacyjna), tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Na terenie Szkoły dostęp małoletniego do Internetu jest możliwy:
 - a) pod nadzorem nauczyciela podczas zajęć;
 - b) za pomocą sieci wi-fi, po podaniu hasła.
4. 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.
5. Za zabezpieczenie sieci wi-fi odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
6. Nauczyciele – opiekunowie pracowni co najmniej raz w miesiącu sprawdzają, czy na komputerach podłączonych do Internetu, z których korzystają uczniowie na zajęciach, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści opiekun pracowni stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje dyrektorowi, który aranżuje rozmowę z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym lub psychologiem szkolnym na temat zdarzenia i bezpieczeństwa w Internecie.
8. Pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem na temat zdarzenia i bezpieczeństwa w Internecie.
9. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ 8.

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 17.

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 poinformować pedagoga szkolnego, który po zasięgnięciu opinii dyrektora wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w momencie podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanego w rozdziale 3.
4. Wdrożenie procedury Niebieskiej Karty jest obligatoryjnie zgłaszane do ośrodków pomocy społecznej oraz Policji.
5. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument.
6. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi załącznik nr 4 niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 9.

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIH

§ 18.

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich (Standardy).
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły oraz uczniów (przynajmniej raz w roku) ankiet, których wzór stanowią **załączniki nr 6a oraz 6b** do niniejszego standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi Szkoły – **załącznik nr 7**.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
7. Dyrektor Szkoły zatwierdza niezbędne zmiany standardów i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie „Standardów Ochrony Małoletnich”.

ROZDZIAŁ 10.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 19.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapoznania się z treścią obowiązujących w Szkole Standardów Ochrony Małoletnich, a także do stosowania zawartych tam ustaleń. Pracownicy podpisują stosowne oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 1a** do niniejszych standardów.
4. Standardy Ochrony Małoletnich omawiane są na pierwszym zebraniu z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) w danym roku szkolnym (chyba, że treść dokumentu ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
5. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) potwierdzają zapoznanie się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich, podpisując stosowne oświadczenie, stanowiące **załącznik nr 1c** do niniejszych standardów. Opiekun może zaproponować własne sugestie dotyczące zmiany treści dokumentu, wówczas nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację standardu.
6. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Uczniowie podpisują stosowne oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 1b** do niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 11.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§ 20.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor Szkoły, 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 Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

- 2) Dyrektor Szkoły 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;
 - 3) 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;
 - 4) 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;
 - 5) Dyrektor Szkoły od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 6) 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 wolontariackiej, związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 7) Dyrektor Szkoły pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 8) 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;
 - 9) 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. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 5** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 12.

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 21

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są pedagodzy szkolni, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Założenia Standardów Ochrony Małoletnich stanowi **załącznik nr 8**.

ROZDZIAŁ 13.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. W Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie obowiązują także Procedury Zachowania w Sytuacjach Kryzysowych i Nadzwyczajnych.
4. W Szkole obowiązuje Polityka bezpieczeństwa RODO.

§ 23.

NUMER ALARMOWE ORAZ TELEFONY WSPARCIA

112 numer alarmowy w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia

997 Policja

998 Straż Pożarna

999 Pogotowie Ratunkowe

800 70 22 22 całodobowy Centrum wsparcia dla osób dorosłych w kryzysie psychicznym

800 12 12 12 całodobowy Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka

116 111 całodobowy telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

116 123 całodobowy telefon wsparcia emocjonalnego dla dorosłych