

Standardy ochrony małoletnich w ZSTiO MERITUM

Podstawa prawa

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606) zmieniająca dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł otrzymuje brzmienie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników **ZSTiO MERITUM** jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

§ 1

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta w ZSTiO MERITUM.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, rodzic zastępczy.
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Każdy z pracowników szkoły został przeszkolony (przez instytucję zewnętrzną lub dyrektora szkoły) w temacie standardów ochrony małoletnich i posiada wiedzę na ten temat oraz składa pisemnie stosowne oświadczenie.
2. Za realizację standardów ochrony małoletnich uczniów odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły, a w szczególności specjaliści: pedagog szkolny i psycholog szkolny.
3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka, w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
4. Pracownicy szkoły prowadzi edukację:
 - 1) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - 2) opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka u dziecka niezwłocznie zgłaszają ten fakt wychowawcy klasy lub specjalistom: pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
6. Poinformowane osoby niezwłocznie podejmują rozmowę z opiekunem dziecka na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

§ 3

1. Rekrutacja pracowników szkoły oraz wolontariuszy, stażystów, praktykantów innych osób prowadzących zajęcia z dziećmi odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.
2. Osoba ubiegająca się o pracę składa CV.
3. W każdym przypadku od osób pracujących z dziećmi w szkole ZSTiO MERITUM pobiera dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji pracy szkoły.
4. Od pracowników pedagogicznych szkoła pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Za ochronę danych osobowych dziecka odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły, a w szczególności dyrektor i wicedyrektor szkoły.

§ 4

a. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a dziećmi

1. Każdy pracownik zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w ZSTiO MERITUM, z uwzględnieniem zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach PPP.
2. Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Znajomość i zaakceptowanie zasad zostało potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
3. Każdy z pracowników zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
4. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
5. Zasady komunikacji z dziećmi:
 - 1) W komunikacji z dziećmi zachowaj cierpliwość i szacunek.
 - 2) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
 - 3) Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka.
 - 4) Nie krzycz na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
 - 5) Nie ujawniaj informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, wszystkie informacje o dziecku a szczególnie te na temat sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
 - 6) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

- 7) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
 - 8) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
 - 9) Nie zachowuj się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - 10) Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
6. Zasady podejmowanych działań z dziećmi:
- 1) Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 2) Unikaj faworyzowania dzieci.
 - 3) Nie nawiązuj z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
 - 4) Nie utrwalaj wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców oraz samych dzieci.
 - 5) Nie proponuj dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych nielegalnych substancji, jak również nie używaj ich w obecności dzieci.
 - 6) Nie przyjmuj pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani jego rodziców. Nie dotyczy to drobnych okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym.
 - 7) Nie wchodź w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców.
 - 8) Nie zachowuj się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
 - 9) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
7. Zasady bezpiecznego kontaktu fizycznego z dziećmi:
- 1) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
 - 2) Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
 - 3) Nie bij, nie szturchaj, nie popychaj ani w jakikolwiek sposób nie naruszaj integralności fizycznej dziecka.

- 4) Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 - 5) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
 - 6) Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
 - 7) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach reaguj z wycuciem, jednak stanowczo i pomóż dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 - 8) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w § 5.
 - 9) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych/higienicznych wobec dziecka, czy udzielania pierwszej pomocy unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Zadbaj o to, aby w każdej z tych czynności asystowała inna osoba.
 - 10) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
8. Zasady kontaktowania się z dziećmi poza godzinami pracy:
- 1) Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć realizacji celów i zadań edukacyjnych lub wychowawczych.
 - 2) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
 - 3) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, wiadomość w Librusie telefon służbowy).
 - 4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
 - 5) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.
9. Zasady bezpieczeństwa w Internecie:
- 1) Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
 - 2) Podczas zajęć zabrania się z korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk w celach prywatnych.

b. Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie Wam sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju zgodnie z Waszymi indywidualnymi możliwościami i potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.
3. Wszyscy pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę, kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.
4. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:
 - 1) Przemoc fizyczna to między innymi:- popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.
 - 2) Przemoc psychiczna to między innymi: poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.
 - 3) Wykorzystanie seksualne to naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądanie nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.
 - 4) Zaniedbywanie to: niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (np. niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, nie zapewnienie dziecku opieki lekarskiej).
5. Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych uczniów, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (osób, z którymi mieliście kontakt czy pracowników szkoły).
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych, pracowników niepedagogicznych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Personel powinien traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Waszą godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.
 - 1) Relacje personelu z dziećmi.
 - a) Działania podejmowane wobec Was powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
 - b) Nikt nie może Was bić, szturchać, popychać, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 - c) Osobom dorosłym pracującym w szkole nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - d) Osoba dorosła pracująca w szkole nie może Wam proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Waszej obecności.
 - e) Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych pracujących w szkole, możesz o tym powiedzieć nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
 - f) Pracownicy szkoły nie mogą zapraszać Was do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Wami poza godzinami pracy.
 - g) Właściwą formą komunikacji nauczyciela z Wami lub Waszymi rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (Librus, e-mail i telefon służbowy).
 - 2) Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko
Traktuj kolegów/koleżanki z należyтым szacunkiem.
 - a) Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
 - b) Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
 - c) Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).
 - d) Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy:

- Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili.
 - Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
 - Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
 - Pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do nauczyciela lub dyrektora szkoły.
- e) Nie bądź obojętny gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły.
 - f) Szkoła jest wspólnotą - nie stwarzaj sytuacji, w których Twój koledzy/koleżanki czuliby się celowo pomijani, izolowani.
 - g) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka.
 - h) Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 - i) Nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć obrażać innych uczniów.
 - j) Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach Twoich kolegów i koleżanek.
 - k) Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
 - l) Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
 - m) Bądź tolerancyjny - szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.
 - n) Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy.
 - o) Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody.
 - p) Szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów/koleżanek.
 - q) Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
 - r) Nie namawiaj innych do krzywdzenia.
 - s) Nie przynoś do szkoły niedozwolonych substancji, nie zachęcaj innych do ich stosowania.
7. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom nauczyciela lub dyrektora szkoły. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.
 8. Szkoła uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W szkole obowiązuje dokument „zgoda na przetwarzanie wizerunku”, który podpisują rodzice lub opiekunowie prawni, wyrażając tym zgodę na publikację Twojego wizerunku.
 9. Szkoła, zapewnia Ci dostęp do Internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla Twojego prawidłowego rozwoju.
 - 1) Dopuszczalna jest praca na własnych urządzeniach małoletnich z dostępem do Internetu właściwie zabezpieczonych przez opiekunów dziecka przed korzystaniem z niewłaściwych treści.
 - 2) Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było bezpieczne korzystanie z Internetu. W przypadku naruszenia Twojego bezpieczeństwa zostaną powiadomienia odpowiednie instytucje.

- 3) Nauczyciele i wychowawcy we wrześnie informują o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Pamiętaj, że nie jesteś sam i zawsze jest ktoś, kto chce Ci pomóc.
Zgłaszaj wszelkie przypadki przemocy, niepokojące sytuacje czy inne problemy, abyśmy mogli wspólnie działać na rzecz Twojego bezpieczeństwa i dobra.
Pamiętaj również, że nie tylko inni uczniowie, nauczyciele i rodzice, ale i Ty jesteś zobowiązany do przestrzegania powyższych zasad
11. Anonimową pomoc i wsparcie możesz uzyskać dzwoniąc pod specjalne linie pomocy dla dzieci i młodzieży m.in.
„Niebieska Linia” 800-12-00-02
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111
Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12
Numer alarmowy 112
Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli: 800080222
Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: 225949100
Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: 224259848

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy, wychowawca do dyrektora szkoły, a dyrektor zobowiązuje pedagoga/psychologa do rozpoznania sprawy.
2. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, celem wyjaśnienia sprawy i sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami dziecka oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca klasy, inni pracownicy szkoły, mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie zebranych informacji przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka zespół interwencyjny przeprowadza spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom dziecka zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania zespół interwencyjny sporządza się protokół- kartę interwencji. – *załącznik nr 1.*
5. Szkoła prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich *załącznik nr 2.*
6. Dokumenty, o których mowa w pkt 4 -5 przechowywane są w bezpiecznym miejscu.
7. Członków zespołu interwencyjnego tak jak wszystkich pracowników szkoły obowiązuje tajemnica służbowa.

§ 7

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, której sprawa została zgłoszona.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia nie zostało potwierdzone, należy o poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 8

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła uznaje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. W szkole obowiązuje dokument „zgoda na przetwarzanie wizerunku” – *załącznik nr 3*.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 9

1. Szkoła zapewnia dzieciom dostęp do bezpiecznego Internetu.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było bezpieczne korzystanie z Internetu. W przypadku naruszenia Twojego bezpieczeństwa zostaną powiadomienia odpowiednie instytucje.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - 1) na zajęciach lekcyjnych,
 - 2) dopuszczalna jest praca na własnych urządzeniach małoletnich z dostępem do Internetu właściwie zabezpieczonych przez opiekunów dziecka przed korzystaniem z niewłaściwych treści.
4. We wrześniu na pierwszych zajęciach nauczyciele i wychowawcy przeprowadzają zajęcia, informują o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Dyrektor szkoły wyznacza stanowiska: informatyka szkolnego oraz administratora szkolnej sieci informatycznej. We wrześniu podpisują szczegółowy zakres obowiązków.
6. Wymienione w pkt.4 osoby dbają o zabezpieczenie internetowej sieci szkoły przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie, sprawdzają, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, starają się ustalić, kto korzystał z komputera. Informację o osobie, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazują dyrektorowi szkoły.
8. Dyrektor szkoły przedstawia sprawę pedagogowi/psychologowi i wychowawcy klasy, do której uczęszcza dziecko.
9. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem stosowną rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w §5.

Monitorowanie procedury „Standardy ochrony małoletnich w ZSTiO MERITUM”

§ 10

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga i psychologa jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie funkcjonowania standardów ochrony małoletnich w ZSTiO MERITUM.
2. Osoby wymienione w pkt. 1. opracowują i przeprowadzają ankietę wśród pracowników szkoły monitorującą poziom realizacji standardów i sporządzają raport z monitoringu, który przekazują dyrektorowi szkoły.
3. Na podstawie raportu dyrektor szkoły może wprowadzać niezbędne zmiany i ogłasza nowe.
4. W celu zapewnienia dostosowania standardów do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami co najmniej raz na dwa lata należy dokonywać oceny standardów.

Przepisy końcowe

§ 11

1. Procedura „Standardy ochrony małoletnich w ZSTiO MERITUM (wersja pełna i skrócona) wchodzi w życie 15 lutego 2024 r.
2. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w ZSTiO MERITUM” (wersja pełna i skrócona) jest opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej szkoły oraz wywieszony w szkolnej gablocie przy sali nr 13.
3. Nauczyciele, mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku.
4. Nauczyciele wychowawcy mają obowiązek przedstawić Standardy rodzicom/opiekunom uczniów na zebraniach klasowych

Karta interwencji

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
Osoba/osoby podejrzone o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
Informacja ze spotkania z rodzicami	

<p>Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu.</p> <p>Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)</p>	
<p>Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

*Załącznik nr 2 do Załącznika nr 1
do Zarządzenia dyrektora nr ZSTiO.0202.2.2024
z dnia 15.02.2024 w sprawie wprowadzenia
Standardów ochrony małoletnich w ZSTiO MERITUM*

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

Zgoda na przetwarzanie wizerunku

Oświadczam, że udzielam Szkole ZSTiO „Meritum” w Siemianowicach Śląskich, zwanym „Upoważnionym”, bezterminowej zgody na przetwarzanie w formie utrwalania oraz na rozpowszechnianie na zasadach i w sposób określony w niniejszym oświadczeniu wizerunku mojego/mojego dziecka (zwanego dalej „Wizerunkiem”).

Zakres upoważnienia i cel przetwarzania

Niniejsza zgoda upoważnia do przetwarzania w tym rozpowszechniania Wizerunku w celach informacyjnych i promocyjnych poprzez udostępnienie Wizerunku przez Upoważnionego również opatrzonego podpisem (zawierającym np.: imię, nazwisko, oznaczenie klasy/grupy, szkoły/przedszkola, ewentualnych sukcesów):

- na stronie internetowej Upoważnionego www.zstiomeritum.edu.pl
- na stronach profili społecznościowych (Facebook, Youtube, Twitter, Instagram) Upoważnionego
- na gazetkach ściennych i tablicach informacyjnych w budynku Upoważnionego
- w mediach ogólnopolskich (gazety, radio, TV, portale internetowe), dla których ZSTiO Meritum przygotowuje artykuły i reportaże

Zmiany i modyfikacje

Celem umożliwienia rozpowszechnienia Wizerunku w celach, w sposób i na zasadach określonych w niniejszym oświadczeniu, wyrażam także zgodę na wszystkie niezbędne czynności przetwarzania służące realizacji celu, w tym na dokonanie przez Upoważnionego, samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich, zmian i modyfikacji Wizerunku, niezbędnych do jego rozpowszechniania, a polegających na jego obróbce graficznej (retusz, zmiana kadrowania i inne tym podobne modyfikacje) oraz na wkomponowaniu Wizerunku w inne utwory, z zastrzeżeniem, że te zmiany i modyfikacje nie mogą zniekształcać Wizerunku. Zmiany i modyfikacje dokonane na zasadach określonych w zdaniu poprzednim nie wymagają odrębnego zatwierdzenia przez moją osobę.

Osoby trzecie

W związku z realizacją celu Upoważniony może w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym oświadczeniu udzielać osobom trzecim upoważnienia na przetwarzanie Wizerunku.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Upoważnionego następujących danych osobowych:

- wizerunek,
- oznaczenie klasy/grupy, nazwy szkoły/przedszkola, opis ewentualnych sukcesów,
- imię i nazwisko ucznia:
- imię i nazwisko opiekuna prawnego.....

Zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mojej osobie prawie dostępu do tych danych osobowych oraz ich poprawiania, a także wycofania zgody.

Udzielenie zgody wskazanej niniejszym oświadczeniu następuje nieodpłatnie i dobrowolnie.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Dotyczy uczniów, którzy ukończyli 16 lat:

.....
(data i czytelny podpis ucznia)