

*„Nie można zagwarantować rzeczywistego poszanowania godności człowieka
i przestrzegania jego praw, dopóki jednostki i społeczności
nie przezwyciężą egoizmu, lęku chciwości i żądz władzy”*

Jan Paweł II

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych im. Jana Pawła II w Wojniczu wersja dla uczniów

Spis treści

ROZDZIAŁ I WPROWADZENIE.....	3
ROZDZIAŁ II STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ LICEALNYCH I TECHNICZNYCH IM. JANA PAWŁA II w WOJNICZU.....	3
Standard I. Uczniowie, rodzice i pracownicy placówki znają Standardy Ochrony Małoletnich.	3
Standard II. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w placówce.	3
Standard III. Placówka wspomaga rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dzieci bez przemocy oraz ich ochronie przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.	4
Standard IV. W placówce przestrzegane są prawa uczniów, wszyscy uczniowie są równo traktowani.	4
Standard V. W placówce obowiązują procedury postępowania na wypadek podejrzenia lub krzywdzenia małoletnich, które zapewniają skuteczną ochronę małoletnich.	4
Standard VI. W placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.	5
Standard VII. Wszystkie działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są odpowiednio dokumentowane.....	5
Standard VIII. Realizacja standardów jest monitorowana i weryfikowana.	5
ROZDZIAŁ III ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE POMIĘDZY MAŁOLETNIMI I MIĘDZY MAŁOLETNIMI A UCZNIAMI PEŁNOLETNIMI.	7
ROZDZIAŁ IV ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I DOSTĘPU DO SIECI INTERNETOWEJ ORAZ OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI.	8
ROZDZIAŁ V OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH.	8
ROZDZIAŁ VI OCHRONA WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO.	9
ROZDZIAŁ VII SPOSOBY POSTĘPOWANIA MAŁOLETNIEGO W PRZYPADKU DOZNANIA AKTÓW KRZYWDZENIA	9
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYSTĘPOWANIA LUB WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ.....	9
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA PLACÓWKI.	10
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ INNYCH MAŁOLETNICH/UCZNIÓW.	10
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIECIA TREŚCI SZKODLIWYCH I ZAGROŻEŃ W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYCH W INNEJ FORMIE.....	10

ROZDZIAŁ I WPROWADZENIE

W naszej szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich. Do ich opracowania szkoła została zobowiązana przez państwo – uznano bowiem za pilną potrzebę wprowadzenie systemowego rozwiązania ochrony Was przed przemocą fizyczną i psychiczną, materialną czy – coraz powszechniejszą – cyberprzemocą.

Dokument ten został skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania, z których możecie skorzystać w sytuacjach zagrożenia Waszego bezpieczeństwa lub podejrzenia czy przypuszczenia, że takie sytuacje Wam zagrażają.

Standardy Ochrony Małoletnich określają:

1. Główne kierunki działań szkoły na rzecz Waszej ochrony, zwane w dokumencie „standardami”.
2. Zasady, czyli przyjęte w szkole normy postępowania pracowników i małoletnich/pełnoletnich uczniów, dotyczące w szczególności:
 - a) bezpiecznych relacji pracowników szkoły z małoletnimi;
 - b) bezpiecznych relacji między wszystkimi uczniami;
 - c) korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
 - d) ochrony małoletnich przed zagrożeniami z sieci.
3. Sposoby Waszego postępowania w sytuacjach, w których czujecie się krzywdzeni oraz działania szkoły zabezpieczające Was przed krzywdzeniem i jego skutkami.

WYPIS ZE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

ROZDZIAŁ II STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE SZKÓŁ LICEALNYCH I TECHNICZNYCH IM. JANA PAWŁA II W WOJNICZU

Standard I. Uczniowie, rodzice i pracownicy placówki znają Standardy Ochrony Małoletnich.

Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument Standardy ochrony małoletnich został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Standardy Ochrony Małoletnich zostały zamieszczone na stronie internetowej placówki pod adresem www.wojnicz.edu.pl, oraz są dostępne w wersji papierowej we wszystkich budynkach placówki.
3. Z dokumentem zostali zapoznani wszyscy pracownicy placówki, uczniowie, ich rodzice/ opiekunowie prawni oraz osoby współpracujące z placówką.
4. Informacje zawarte w dokumencie są upowszechniane wśród uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych na zebraniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych konsultacji.

Standard II. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w placówce.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dyrektor placówki prowadzi bezpieczną rekrutację pracowników, dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata i jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Pracownicy placówki są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążycej na nich za łamanie przepisów prawa oraz nieprzestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.

3. W placówce prowadzona jest systematyczna edukacja pracowników, dzięki której:
 - 1) potrafią rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich;
 - 2) potrafią interweniować w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3) potrafią dokumentować podejmowane działania związane z ochroną małoletnich;
 - 4) znają prawa dziecka, prawa człowieka i prawa ucznia oraz zasady bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych;
 - 5) są świadomi odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich;
 - 6) znają procedurę wszczynania „Niebieskiej Karty”;
 - 7) znają zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi, posiadają wiedzę na temat zachowań pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z małoletnimi.
4. W placówce prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa małoletnich w kontaktach i relacjach z pracownikami i uczniami.

Standard III. Placówka wspomaga rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dzieci bez przemocy oraz ich ochronie przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Na stronie placówki umieszczane są informacje na temat ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem oraz dane kontaktowe placówek, które służą wsparciem i zapewniają pomoc w sytuacjach trudnych.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają stały dostęp do Standardów Ochrony Małoletnich poprzez stronę placówki, znają procedury zgłaszania zagrożeń i podejmowanych działań.
3. Rodzice/ opiekunowie prawni angażują się w działania placówki mające na celu zwiększenie poczucia bezpieczeństwa oraz uczestniczą w spotkaniach, szkoleniach, warsztatach i konsultacjach indywidualnych, podczas których poszerzają wiedzę na temat wychowania, małoletnich oraz ich ochrony przed zagrożeniami.

Standard IV. W placówce przestrzegane są prawa uczniów, wszyscy uczniowie są równo traktowani.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce prowadzone są zajęcia na temat praw dziecka, praw człowieka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w Internecie.
2. Uczniowie wiedzą, do kogo mogą się zwracać po pomoc w przypadku krzywdzenia lub zagrożenia poczucia bezpieczeństwa.
3. W placówce dostępne są ulotki i materiały edukacyjne dotyczące praw dziecka, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie.
4. W gablocie pedagoga szkolnego oraz w internecie umieszczone są informacje na temat placówek, w których można uzyskać pomoc w przypadku krzywdzenia oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V. W placówce obowiązują procedury postępowania na wypadek podejrzenia lub krzywdzenia małoletnich, które zapewniają skuteczną ochronę małoletnich.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce obowiązują procedury interwencji w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. W placówce ustalone zostały zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W placówce wyznaczono osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. W placówce wyznaczono osoby, które obligatoryjnie będą wchodziły w skład Zespołów Interwencyjnych.

Standard VI. W placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce opracowano zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. W placówce opracowano zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a małoletnimi/uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W placówce opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie.
4. W placówce opracowano zasady ustalania planu wsparcia małoletniego w przypadku krzywdzenia.

Standard VII. Wszystkie działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są odpowiednio dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich zobowiązane są do poufności i zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskiej Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B”.
4. Dokumentacja związana ze zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego przechowywana jest zgodnie z zasadami obowiązującymi w placówce.

Standard VIII. Realizacja standardów jest monitorowana i weryfikowana.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i opracowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane co najmniej raz na dwa lata.
2. Zasady monitoringu, termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor placówki.
3. Podczas weryfikacji standardów brane są pod uwagę zgłoszone wnioski, także z kontroli zewnętrznej.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PRACOWNIKAMI PLACÓWKI.

1. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi dostosowane są do realiów funkcjonowania placówki i określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w kontaktach z nimi.
2. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami placówki jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
3. Pracownicy placówki wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności, a pomoc ta uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich uprawnień i kompetencji.
5. Właściwe relacje oznaczają, że:
 - 1) małoletni są sprawiedliwie traktowani – pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności;
 - 2) poziom komunikacji jest dostosowany do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym niepełnosprawnego i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) w komunikacji z małoletnim należy zachować szacunek, akceptację i życzliwość;
 - 4) rozmowę należy prowadzić w sposób konstruktywny, budujący relację;
 - 5) małoletni ma prawo do bycia wysłuchanym, mówienia o swoich emocjach i wyrażenia własnego zdania;
 - 6) dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, ma na celu komunikowanie mu, że jego postawa w danej sytuacji nie jest właściwa i sprzeczna z oczekiwaniami, wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości,

adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji;

- 7) pracownicy unikają podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacjach innych, niż wynikające z troski o jego bezpieczeństwo;
 - 8) małoletni, jeśli czuje się niekomfortowo w danej sytuacji, może o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy;
 - 9) przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym pracownik, na prośbę małoletniego, zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub innego małoletniego.
6. Kontakt z małoletnim poza godzinami pracy:
- 1) kontakt z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
 - 2) jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnim poza godzinami pracy, powinno odbywać się to po uprzednim poinformowaniu o tym dyrektora placówki oraz po uzyskaniu zgody od rodziców/opiekunów prawnych małoletniego;
 - 3) kontakt z małoletnim poza godzinami pracy powinien być ściśle powiązany z wykonywaniem obowiązków służbowych, dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych oraz odbywać się kanałami służbowymi i z wykorzystaniem sprzętu szkolnego; akceptowalne są również smsy i portale społecznościowe, z których można wykonać kopie/wydruki korespondencji;
 - 4) jeśli małoletni i jego rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracowników, to utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych wymaga zachowania poufności wszystkich informacji, dotyczących innych małoletnich lub ich rodziców/opiekunów prawnych.
7. Kontakt fizyczny:
- 1) bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności, prywatności i godności;
 - 2) w relacjach z małoletnim kontakt fizyczny jest dozwolony tylko pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego dotyku i odbywa się za wyraźną zgodą lub na jego prośbę, służy budowaniu relacji, zapewnieniu poczucia bezpieczeństwa i jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie (jest adekwatny do wieku małoletniego, etapu rozwojowego, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego);
 - 3) gesty na przywitanie/pożegnanie, podczas składania życzeń lub przytulenie jako forma pocieszenia i wsparcia są dozwolone przy wzajemnej akceptacji;
 - 4) kontakt fizyczny jest dozwolony:
 - a. podczas asekuracji lub prezentowania ćwiczeń w czasie zajęć;
 - b. w sytuacji wystąpienia zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich);
 - c. podczas udzielania pomocy przy wykonywaniu czynności pielęgnacyjnych, higienicznych czy samoobsługowych wobec małoletniego (na wyraźną jego prośbę lub po wcześniejszym uzyskaniu zgody);
 - d. podczas podejmowania czynności z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - e. w sytuacji, gdy małoletni zgłasza złe samopoczucie i związane jest to z jego zaopiekowaniem tj. pomiar parametrów życiowych (np. ciśnienia, temperatury), wykonanie opatrunku, zimnego okładu itp.;
 - f. podczas interwencji wychowawczych, gdy mają one na celu przerwanie zachowania, które zagraża zdrowiu lub życiu (rozdzielenie, przytrzymanie, obezwładnienie).
 - 5) Małoletni ma prawo do intymności. Pracownik placówki może bez ostrzeżenia wejść do części wspólnej łazienki, a w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie niebezpieczeństwa utraty zdrowia lub życia do toalety lub kabiny prysznicowej po wcześniejszym wyczerpaniu innych sposobów na ustalenie faktycznego stanu rzeczy (np. zapukanie, zawołanie).
8. W relacjach pracowników z małoletnimi niedopuszczalne jest:
- 1) wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej, zastraszanie, przymuszanie, groźby;
 - 2) stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie, wzbudzanie poczucia zagrożenia;
 - 3) budowanie hierarchii zależności, nieufności i wrogości;

- 4) obniżanie i niszczenie poczucia własnej wartości, negatywne ocenianie, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć;
- 5) upokarzanie, zawstydzanie, publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie, zwracanie się w sposób złośliwy, ironiczny;
- 6) faworyzowanie lub wyróżnianie;
- 7) stosowanie wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, komentarze na temat ciała, wyglądu, ubioru, dyskryminujące komentarze odnoszące się do płci, wulgarne lub niestosowne dowcipy i żarty;
- 8) prowokowanie nieodpowiednich kontaktów, zachowywanie się w sposób niestosowny, dwuznaczny, erotyzowanie, seksualizacja relacji;
- 9) naruszanie nietykalności osobistej, za wyjątkiem sytuacji wymienionych w ust. 7;
- 10) ujawnianie osobom nieuprawnionym, w tym innym uczniom, informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej itp.) dotyczących małoletniego;
- 11) utrwalanie wizerunku małoletniego oraz umożliwienie takiego działania osobom trzecim, bez zgody samego małoletniego, jego rodziców/opiekunów prawnych, dyrektora placówki;
- 12) publikowanie prywatnych zdjęć i innych informacji o małoletnich i ich rodzinach bez zgody zainteresowanych w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku;
- 13) utrzymywanie kontaktów z małoletnim w celu zaspokojenia przez pracownika własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawianie do zachowań niezgodnych z prawem;
- 14) zapraszanie małoletniego do swojego miejsca zamieszkania.

ROZDZIAŁ III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI I MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A UCZNIAMI PEŁNOLETNIMI.

1. Wszyscy uczniowie znają i przestrzegają zasady obowiązujące w placówce, wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu i bezpieczeństwu innych oraz wiedzą do kogo mogą się zwrócić, by uzyskać pomoc.
2. Właściwe relacje oznaczają, że:
 - 1) uczniowie uznają prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność;
 - 2) uczniowie nie naruszają poczucia godności osobistej innych;
 - 3) uczniowie szanują prawo innych do własnego zdania, wyglądu i zachowania, w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
 - 4) kontakty między uczniami cechuje szacunek, kultura osobista, uprzejmość i życzliwość;
 - 5) uczniowie okazują zrozumienie dla trudności, słabości, czy niepełnosprawności innych i okazują im pomoc;
 - 6) uczniowie wyrażają własne zdanie i poglądy w sposób wolny od agresji i przemocy;
 - 7) konflikty między sobą uczniowie rozwiązują w sposób konstruktywny.
3. W relacjach między uczniami niedopuszczalne jest:
 - 1) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji, przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów i substancji;
 - 2) przejawianie i akceptowanie żadnych form agresji i przemocy, także w sieci;
 - 3) nagrywanie głosu, utrwalanie wizerunku innych i rozpowszechnianie w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody;
 - 4) używanie i proponowanie innym alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych substancji psychoaktywnych.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I DOSTĘPU DO SIECI INTERNETOWEJ ORAZ OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI.

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana w ramach projektu OSE (Ogólna Sieć Edukacyjna) w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W placówce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci. Do zadań tej osoby należy:
 - 1) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oprogramowania;
 - 2) aktualizacja oprogramowania w miarę potrzeb;
 - 3) okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - 4) wdrożenie procedury interwencji opisanej w rozdziale IV, podrozdział 4.5. w przypadku ujawnienia niebezpiecznych treści;
 - 5) zgłaszanie incydentów do CERT.
6. Nauczyciele mają obowiązek informowania małoletniego o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Małoletni obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela. Korzystanie z Internetu służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
8. Małoletni mają dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu i uczestniczą w zajęciach na temat bezpieczeństwa w sieci.
9. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w Statucie Szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic/opiekun prawny zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
10. Szkodliwe i niedozwolone treści występujące w Internecie można anonimowo zgłaszać na dyzurnet.pl – punkt kontaktowy, tzw. hotline.

ROZDZIAŁ V

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH.

1. Dane osobowe małoletnich podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownicy placówki mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz sposobów ich zabezpieczania przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletnich są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownicy placówki są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości i w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.
6. Pracownicy placówki nie udostępniają przedstawicielom mediów żadnych informacji o małoletnich oraz ich rodzicach/opiekunach prawnych. Każdy kontakt małoletniego z mediami i każda informacja lub wypowiedź udzielona na jego temat mediom musi być poprzedzona zgodą rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.

ROZDZIAŁ VI

OCHRONA WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO.

1. Placówka uznaje prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych i zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Pracownicy nie mogą umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego na terenie placówki bez wcześniejszej pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego, chyba że wizerunek ten stanowi jedynie szczegół całości (np. zgromadzenia, publicznej imprezy itp.).
3. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku małoletniego w jakiegokolwiek formie, wymaga pisemnej zgody jego rodzica/opiekuna prawnego oraz podania informacji w jakim celu zarejestrowany wizerunek zostanie wykorzystany (zgodę podpisuje rodzic/opiekun prawny na początku każdego roku szkolnego).

ROZDZIAŁ VII

SPOSODY POSTĘPOWANIA MAŁOLETNIEGO W PRZYPADKU DOZNANIA AKTÓW KRZYWDZENIA

1. W placówce wyznaczone są osoby (koordynatorzy) odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, uruchamianie właściwej procedury i dokumentowanie działań. są to:
 - 1) dyrektor placówki – w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika placówki;
 - 2) kierownik internatu – gdy podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego ma miejsce w internacie lub szkolnym schronisku młodzieżowym;
 - 3) pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny.
2. W przypadku gdy doświadczyłaś/eś krzywdzenia ze strony innego ucznia/innych uczniów, również w sieci lub byłaś/eś świadkiem zachowania przemocowego, poinformuj o tym: wychowawcę lub innego nauczyciela lub psychologa/pedagoga lub dyrektora. Osoby te podejmą działania zmierzające do:
 - 1) zapewnienia Ci bezpieczeństwa i wsparcia,
 - 2) wyjaśnienia sytuacji,
 - 3) ustalenia dalszą ścieżkę postępowania,
 - 4) wyciągnięcia konsekwencji wobec osoby/osób stosującej/stosujących przemoc, zgodnie ze statutem szkoły i przepisami prawa.
3. Jeśli doświadczyłaś/eś krzywdzenia ze strony dorosłego, również rodzica/opiekuna prawnego lub byłaś/eś świadkiem przemocy, poinformuj o tym: wychowawcę lub innego nauczyciela lub psychologa/pedagoga lub dyrektora (**inną osobę niż ta, która stosowała przemoc**). Osoba przyjmująca zgłoszenie podejmie działania zgodne ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz przewidziane przepisami prawa (powiadomienie sądu, policji, ośrodka pomocy społecznej).
4. W przypadku, gdy nie jesteś pewna/y czy dane zachowanie jest przemocą zawsze możesz podejść do gabinetu pedagoga lub psychologa, gdzie uzyskasz pomoc, wyjaśnienie, ustalicie dalsze działania. Ważne jest abyś zwróciła/zwrócił się do kogoś po pomoc, gdyż wtedy szybciej problem można rozwiązać.
5. Możesz także skorzystać z pomocy instytucji pozaszkolnych. Poniżej wykaz telefonów, pod którymi znajdziesz wsparcie.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYSTĘPOWANIA LUB WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ.

1. Osoba, która powzięła informację o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu małoletniego jest zobowiązana sporządzić notatkę i przekazać ją koordynatorowi.
2. Koordynator bada okoliczności sprawy: rozmawia z poszkodowanym i innymi osobami posiadającymi wiedzę na temat sytuacji małoletniego – sporządza kartę interwencji.
3. Jeśli wymaga tego sytuacja, koordynator powiadamia dyrektora placówki, który powołuje Zespół Interwencyjny. Zespół podejmuje działania opisane w rozdziale V.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA PLACÓWKI.

1. Osoba, która posiada informację o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika placówki jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora placówki.
2. Małoletni, który doświadczył krzywdzenia przez pracownika placówki, powinien poinformować o tym dyrektora Placówki lub innego pracownika, do którego ma zaufanie.
3. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie rozmowę z małoletnim i ewentualnymi świadkami zdarzenia prowadzi koordynator. z rozmowy sporządza kartę interwencji.
4. Dyrektor prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie małoletniego. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka.
5. Dyrektor powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego o zaistniałej sytuacji i sposobie jej rozwiązania.
6. W przypadkach szczególnie trudnych dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, który podejmuje działania opisane w rozdziale V.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ INNYCH MAŁOLETNIICH/UCZNIÓW.

1. Krzywdzenie małoletnich przez innych małoletnich/uczniów może przybierać formę przemocy: fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej oraz cyberprzemocy.
2. Pracownik, który zauważył, że małoletni jest krzywdzony przez innego ucznia/uczniów, jest zobowiązany do bezpośredniej, natychmiastowej reakcji w celu przerwania krzywdzenia.
3. Z zaistniałej sytuacji sporządza notatkę i przekazuje ją koordynatorowi.
4. Jeżeli krzywdzenie miało charakter incydentalny koordynator i wychowawca rozmawiają z krzywdzonym małoletnim i sprawcą/sprawcami krzywdzenia w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Koordynator sporządza kartę interwencji.
5. Małoletniemu będącemu ofiarą krzywdzenia zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami.
6. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego o zdarzeniu, podjętych działaniach oraz możliwości złożenia zawiadomienia na policji.
7. Wychowawca informuje o zdarzeniu oraz podjętych działaniach rodziców/opiekunów prawnych sprawcy/sprawców krzywdzenia.
8. Jeżeli krzywdzenie nie jest incydentalne, dyrektor placówki powołuje Zespół Interwencyjny (załącznik nr 7), który podejmuje działania opisane w rozdziale V.
9. W przypadku, gdy działania podejmowane przez placówkę nie przynoszą pożądanych efektów, dyrektor postępuje zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale V podrozdział 5.4.
10. Jeśli problem dotyczy danej klasy, wychowawca lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIECIA TREŚCI SZKODLIWYCH I ZAGROŻEŃ W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYCH W INNEJ FORMIE.

1. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:
 - 1) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji;
 - 2) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru małoletnich;
 - 3) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.
2. Treści niebezpieczne to, takie które mogą wywoływać negatywne emocje lub promować niebezpieczne zachowania (np. treści pornograficzne, obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, zachowań szkodliwych dla zdrowia, treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, nienawiści).
3. Każdy, kto posiada wiedzę o wystąpieniu zagrożenia, informuje o tym fakcie osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w placówce.

4. Osoba, której zgłoszono pojawienie się treści niebezpiecznych, zobowiązana jest poinformować o zagrożeniu dyrektora placówki. w przypadku, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo, dyrektor powiadamia policję.
5. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci podejmuje działania mające na celu ustalenie, kto korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści. Z przeprowadzonych czynności sporządza notatkę, którą przekazuje koordynatorowi.
6. Koordynator wraz z wychowawcą:
 - 1) rozmawiają z osobami, których sprawa dotyczy w celu wyjaśnienia zdarzenia;
 - 2) rozmawiają z krzywdzonym małoletnim, zapewniają mu wsparcie;
 - 3) rozmawiają ze sprawcą/sprawcami zobowiązują do zaprzestania takiego i usunięcia materiałów z sieci;
 - 4) powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego o zdarzeniu oraz rodziców/opiekunów prawnych sprawcy/sprawców zdarzenia.
7. Koordynator sporządza kartę interwencji.
8. W przypadku, gdy działania podejmowane przez placówkę nie przynoszą pożądanych efektów, dyrektor postępuje zgodnie z procedurą zawartą w rozdziale V.
9. Jeśli sprawca zdarzenia jest nieznany lub nie jest uczniem placówki, dyrektor lub wychowawca informuje rodziców/ opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego oraz składa zawiadomienie na policji.