



STANDARDY OCHORNY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej (wersja skrócona)



BIAŁA RAWSKA, DNIA 26 CZERWCA 2024

Spis treści

Wstęp	3
Podstawy prawne polityki ochrony dzieci.....	3
Rozdział I	4
Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	4
Rozdział II	5
Słowniczek terminów	5
Rozdział III	7
Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania.....	7
Rozdział IV	8
Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	8
Rozdział V	11
Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich.....	11
Rozdział VI	13
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole	13
oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie	13
Rozdział VII	14
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole.....	14
Rozdział VII	15
Przepisy końcowe	15

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Niedopuszczalne jest, by pracownik Szkoły stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Szkoły.

Podstawy prawne polityki ochrony dzieci

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359),
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.),
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24,
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Szkoły. Obejmują cztery obszary:

1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Szkole,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
- c) zasady reagowania w Szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadczą krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

2) personel – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z młodzieżą w Szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem
- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia młodzieży,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Szkoły, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania personelu Szkoły (pracującego z uczniami ich rodzicami/ opiekunami) do edukowania:
 - młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem –raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - b) zasady organizowania przez Szkołę konsultacji z młodzieżą i rodzicami/ opiekunami.

Rozdział II

Słowniczek terminów

1. **Dyrektor** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
2. **Kadra szkoły/pracownik** – stanowi każdy pracownik Szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z młodzieżą.
3. **Uczeń/maleoletni** – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Opiekun ucznia** – osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica ucznia** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.

7. Przez **krzywdzenie małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
- 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** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, 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) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internet przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. **Dane osobowe ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów

– zasady rozpoznawania i reagowania

1. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Szkole. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
5. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Przykładowe czynniki ryzyka:

- uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie, kradnie jedzenie, pieniądze itp.
- uczeń żebrze- jest głodny,
- nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.
- nie ma potrzebnych przyborów szkolnych, odzieży dostosowanych do warunków atmosferycznych,
- uczeń ma widoczne obrażenia ciała w tym obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego- uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica, boi się przed powrotem do domu,
- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne,
- uczeń jest bierny wycofany, uległy depresyjny itp. Lub zachowuje się w agresywnie, buntuje się, okalecza się itp.
- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe Internet),
- używa środków psychoaktywnych,
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym,
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosowanie do sytuacji i wielu;
- uczeń ucieka z domu,
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia,
- uczeń mówi o przemocy.

4. Jeżeli u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów prawnych to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców/ opiekunów prawnych:

- rodzic (opiekun) podaje niepokojące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - rodzic (opiekun) odmawia i nie utrzymuje kontaktu z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np. używając określeń tj; „idiota” „gnojek” „gówniarz”),
 - rodzic (opiekun) podaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
 - rodzic (opiekun) jest apatycznie pogrążony w depresji;
 - rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
 - rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby swojego dziecka;
 - rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu lub innych środków odurzających;
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i zobligowując ich do szukania stosownej pomocy
6. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Szkoły.
7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 1

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły, wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi.

2. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia sporządza notatkę służbową oraz przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły lub osobie wyznaczonej.

3. W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły Dyrektor niezwłocznie odsuwa pracownika od prowadzenia zajęć z małoletnim.

§ 2.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.

W rozmowie oprócz wyżej wymienionych osób może uczestniczyć

- jeśli jest taka możliwość i konieczność inna osoba wyznaczona przez dyrektora.

2. Wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba sporządza opis sytuacji małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.

3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym jeżeli sytuacja tego wymaga zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- 2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku szkoła,
- 3) możliwości skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego uczęszczającego do placówki należy przeprowadzić również oddzielnie rozmowę z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami. Plan pomocy sporządza się oddzielnie dla każdego małoletniego.

5. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

6. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia dziecka Dyrektor lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu sporządza notatkę o zakończeniu procedury interwencji. Zaleca się dalszą obserwację sytuacji dziecka.

§ 3.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład

którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor Szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 4.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/ psychologa.

2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). (załącznik nr 6)

Uwaga! Pracownicy Szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji(**załącznik nr 4**) lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (**załącznik nr 5**), 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 wskazanych w punkcie 3.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Szkoła informuje o tym fakcie rodziców/ opiekunów ucznia na piśmie.

§ 5.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia w Szkole.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego uczęszczającego do szkoły kartę interwencji sporządza się oddzielne dla każdego małoletniego.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego lub w aktach osobowych pracownika/pozostałego personelu, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich

§ 1.

1. Szkoła, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka
3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych stanowią **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.

§ 2.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku ucznia i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Szkoły (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 3.

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. zostanie umieszczony na stronach szkoły, czy na profilu i stronie Facebook - w celach promocyjnych, innych).

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie

§ 1.

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju (ochrona OSE). Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - 1) na urządzeniach szkoły – jedynie pod nadzorem członka kadry szkoły,
 - 2) na urządzeniach własnych dziecka – bez nadzoru (dostęp swobodny).
3. Zabronione jest udostępnianie sieci lub hasła do sieci szkoły osobom trzecim.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka kadry szkoły, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Członek kadry czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas prowadzonych zajęć.
6. W sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze pracownik niezwłocznie informuje o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły.
7. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 2.

1. W szkole funkcjonuje ochrona przed dostępem do treści niepożądanych zapewniona przez OSE, która blokuje dostęp użytkowników do treści niepożądanych.
2. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia

- niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje Dyrektorowi Szkoły informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści). Dyrektor Szkoły niezwłocznie aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
 4. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza szkolny pedagog/psycholog.
 5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszych Standardów – Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.
 6. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona są odpowiednie działania wynikające z przyjętych procedur postępowania.
 7. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
 8. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole

1. Dyrektor Szkoły wyznacza na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszych Standardów.

W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/ opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Szkoły lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

Załączniki:

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu obejmują:

1. Poznanie danych kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę taki jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Weryfikacja odpowiednich kwalifikacji do pracy z małoletnimi zgłoszonych kandydatów poprzez sprawdzenie dokumentów dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. Zebranie danych pozwalających zidentyfikować zatrudnianą osobę – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Weryfikacja referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia – jeżeli kandydat takowe posiada. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Nie można samodzielnie prowadzić weryfikacji osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Rozporządzenie 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) (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, str 1 z późn. zm.) oraz Kodeksu pracy (Art. 221 oraz art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
5. Pobranie danych osobowych kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych

w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, o ile zezwalają na to przepisy obowiązującego prawa. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad dziećmi do lat 3 jesteśmy zobowiązani sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym tj. Dz. U. z 2020r. poz. 152) – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich później lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr

dostępny jest na stronie rps.ms.gov.pl. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze potrzebujemy: imię i nazwisko kandydata/ kandydatki, datę urodzenia, pesel i nazwisko rodowe. Wydruk z rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.

6. Pobranie od kandydata/kandydatki informacji z Krajowego Rejestru Karnego stanowiącej, że osoba nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, o ile zezwalają na to przepisy obowiązującego prawa.
7. Pobranie od kandydata zamieszkałego na terenie innych państw niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa: oświadczenia o poniższej treści:

Biała Rawska dnia,

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja,, posiadający/a numer PESEL, oświadczam, że :

1. nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

2. w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

-
-

I jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub z wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Czytelny podpis

Ustalone w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów/wolontariuszy/praktykantów.

I. Relacje personelu szkoły

Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi w szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (małoletnimi)

1. W komunikacji z nieletnimi w szkole pracownik zobowiązany jest:

- 1) zachować cierpliwość i szacunek,
- 2) słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
- 3) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
- 4) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby go chronić, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe, a jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- 5) zapewniać małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi szkoły lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w szkole) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych małoletnich,

- 2) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- 3) zachowywania się w obecności uczniów 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z nieletnim

1. Pracownik zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować
i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) unikać faworyzowania uczniów.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli Dyrekcja Szkoły nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich,
- c) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów uczniów,
- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi Szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych;

IV. Kontakt fizyczny z nieletnim

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik zobowiązany jest:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- c) zachować szczególną ostrożność wobec ucznia, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się:

- a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
- b) dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad uczniami należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

5. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z młodzieżą uczęszczającą do Szkoły powinien odbywać się głównie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z młodzieżą poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Szkoły, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczne relacje między małoletnimi oraz pozostałymi uczniami

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w szkole, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Małoletni i pozostali uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami (małoletnimi i pełnoletnimi) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;

- 5) stosowanie zastraszania i gróźb;
- 6) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- 7) udostępnianie między uczniami (pełnoletnimi i niepełnoletnimi) substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

VII. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie Szkoły funkcjonalność Bluetooth.

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

/WZÓR/

Biała Rawska dnia,

Wnioskodawca: *imię i nazwisko osoby zgłaszającej*

adres osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania: *imiona i nazwiska rodziców*

adres zamieszkania rodziny

Rodzice małoletniego: *imię i nazwisko dziecka*

Sąd Rejonowy *w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

.....

adres sądu

.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (*imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....

podpis składającego wniosek

* wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego

[WZÓR]

Biała Rawska, dnia

**Komisariat Policji w _____
bądź Prokuratura Rejonowa w _____**

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.....(1) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks Karny (t.j. DZ.U. z 2022r. poz. 1138ze zm.) na szkodę małoletniego _____(2)

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny w jaki sposób pracownicy liceum dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom liceum, należy podać następujące dane dotyczące przestępstwa:

- data
- miejsce;
- okoliczności przestępstwa;
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia

.....
data i podpis osoby zgłaszającej

- (1) należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji czynu można tą część pominąć
- (2) należy wpisać dane małoletniego

.....
 (miejscowość, data)

.....
 nazwa i adres
 podmiotu, w
 którym jest
 zatrudniona
 osoba
 wypełniająca
 formularz
 „Niebieska Karta
 – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowe	Osoba 2 doznająca przemocy domowe	Osoba 3 doznająca przemocy domowe
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):			

Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (zona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		

Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej:</i> <i>(np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						
<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne ³⁾ zaniedbanie, <i>niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych,</i> <i>psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne</i> <i>(wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

„NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?
(TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC
DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	

	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie placówki oświatowej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby
wypełniającej
formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowa

WZÓR

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) mąż, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej mąż oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Prześwstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza Zespół interwencyjny lub osoba, która wszczyna procedurę):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach szkoła kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z realizowanych przez szkołę działań służy celebrowaniu sukcesów, dokumentowaniu działań, promocji szkoły i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. ZSP w Białej Rawskiej wykorzystuje zdjęcia/nagrania i inne pliki małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy społeczne, etniczne.

3. Rodzice/opiekunowie uczniów decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez szkołę użyty.

4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań/innych plików i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

5. Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:

- 1) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed wykonaniem i publikacją zdjęcia/nagrania, dobrą praktyką jest ustne pozyskanie zgody samych małoletnich,
- 2) udzielenie wyjaśnień, do czego szkoła wykorzysta zdjęcia/nagrania/inne pliki i w jakim kontekście, jak będzie przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
- 3) szkoła rezygnuje z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem (np. działania charytatywne).

6. Szkoła zmniejsza ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:

- 1) wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla nich poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje ich w negatywnym kontekście,
- 2) zdjęcia/nagrania małoletnich koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez nich i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
- 3) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich są rejestrowane i zgłaszane Dyrektorowi Szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

7. W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, szkoła deklaruje, że:

- 1) małoletni i rodzice/opiekunowie zawsze są poinformowani o tym, że dane działanie/wydarzenie będzie rejestrowane,
- 2) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację działania/wydarzenia zostanie przyjęta przez szkołę na piśmie,
- 3) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), szkoła zadba o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

- a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika szkoły,
- d) poinformowanie rodziców/opiekunów oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.

9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub odbiorcy/widzowie działań i wydarzeń organizowanych przez szkołę itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
- b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych małoletnich wyrażą na to zgodę,
- c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

10. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będzie chciała zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, musi zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły.

11. W powyższej sytuacji szkoła upewni się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Szkoła oczekuje następujących informacji lub dokumentów:

- a) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

12. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrektora szkoły.

13. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

14. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji małoletnich.

15. Jeśli małoletni, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, szkoła w pełni respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami i małoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca działanie/wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

16. Rozwiązanie, jakie przyjmie szkoła, nie będzie wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi szkoły.
2. Na terenie szkoły sieć Wi-Fi nie jest w żaden sposób dostępna małoletnim.
3. Małoletni może skorzystać z Internetu jedynie podczas zajęć, pod nadzorem i w obecności pracownika szkoły o ile sytuacja ta jest zasadna.
4. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
5. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
6. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w ZSP w Białej Rawskiej.
7. Do obowiązków tej osoby należy:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - 3) sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia;
 - 4) jeśli pracownik szkoły pozyska informację o sytuacji, gdzie małoletni skorzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
 - 5) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
8. Szkoła prowadzi działania dotyczące szerzenia wiedzy nt. bezpiecznego korzystania z Internetu.

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” Liceum Ogólnokształcącym im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		