



Standardy ochrony małoletnich

w Zespole Placówek Szkolno – Wychowawczo – Rewalidacyjnych
w Cieszynie.

Preambuła.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Cieszynie jest działanie dla dobra dziecka i

w jego najlepszym interesie. Znajomość i praktyczne stosowanie zasad ochrony małoletnich jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników, i współpracowników placówki.

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Cieszynie z dniem 12 czerwca 2024 roku wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1. Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem: placówka opracowała i wdrożyła politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, polityka jest ogólnodostępna.

Standard 2. Personel posiada wiedzę na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem: placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu. W placówce na bieżąco monitoruje się sytuację uczniów oraz szkoli pracowników i współpracowników (w tym wolontariuszy) w celu niedopuszczenia do krzywdzenia dzieci.

Standard 3. Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego: ZPSWR w Cieszynie wypracował i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne oraz posiada dostęp do danych kontaktowych lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4. Monitoring i okresowa weryfikacja: Placówka określiła zasady i dokonuje okresowej weryfikacji zgodności podjętych działań z przyjętymi standardami.

Opracowane i przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich, określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- c) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- d) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- e) Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub rodziców/opiekuna
- f) Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”
- g) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- h) Zasady ochrony danych osobowych małoletniego
- i) Zasady ochrony wizerunku ucznia
- j) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- k) Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie
- l) Zasady upowszechniania i ewaluacji standardów.

Postanowienia ogólne.

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelowi placówki, rodzicom/prawnym opiekunom i podmiotom współpracującym na rzecz uczniów szkoły na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli placówki w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnych procedur do zastosowania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice/opiekunowie.
4. Dyrektor Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów oraz powołuje Zespół diagnostyczno- interwencyjny odpowiedzialny za reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń. W skład Zespołu wchodzi:
 - pedagog szkolny
 - psycholog szkolny
5. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do internetu, dyrektor ZPSWR w Cieszynie czyni odpowiedzialnym administratora sieci.

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe terminy.

§ 1.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze placówki – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Cieszynie, ul. Wojska Polskiego 3, 43-400 Cieszyn
- 2) Placówce – należy przez to rozumieć ZPSWR w Cieszynie w skład, którego wchodzi:
 - a) SOSW- Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjny
 - b) Szkoła Podstawowa nr 8
 - c) Branżowa Szkoła I stopnia nr 5
 - d) Szkoła Przystosowująca do Pracy
 - e) Grupy Wychowawcze
 - f) ORW- Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy.
- 3) pracownik – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o wolontariacie;
- 4) partnerze współpracującym z Placówką – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie jednostki na mocy odrębnych przepisów;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Placówki;
- 6) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) przedstawicieli ustawowym – należy przez to rozumieć rodziców bądź opiekunów posiadających pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekunów prawnych (osób reprezentujących dziecko, ustanowionych przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) zgodzie rodziców/opiekunów małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
- 11) Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

- b) przemoc emocjonalna – 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;
- 12) danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 13) zespole- należy przez to rozumieć zespół diagnostyczno - interwencyjny odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich składający się z wyznaczonych przez Dyrektora, pracowników sprawujących nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 14) osobie odpowiedzialnej za monitoring internetu – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Placówki.

ROZDZIAŁ 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

§ 1

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Placówka dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie predyspozycje i kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

§ 2

1. W każdym przypadku Placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, nr PESEL oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej. Dotyczy to również osób reprezentujących organizacje i firmy współpracujące z Placówką.
2. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub innej osoby(wolontariusz, stażysta, praktykant, itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
3. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym Dyrektor przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. W przypadku pracowników pedagogicznych, Dyrektor pozyskuje informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, zasięga informację z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 3

1. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 2.
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - c) Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był/a) w tym państwie prawomocnie skazany/a).
3. O rygorze odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
4. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

ROZDZIAŁ 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni.

§ 1

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Placówki jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego aktualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Placówki oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy oraz osób współpracujących z Placówką w realizacji jej zadań statutowych.

§ 2

1. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do pomocy.
 - c) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia.
 - d) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - e) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - f) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie (w tym potrzeby emocjonalne) z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
- a) Do sytuacji dopuszczających kontakt fizyczny zaliczyć można:
 - b) pomoc uczniowi w czynnościach higienicznych, jeśli rodzaj niepełnosprawności tego wymaga,
 - c) pomoc uczniowi w spożywaniu posiłków;

- d) pomoc uczniowi w poruszaniu się po szkole
 - e) pomoc uczniowi w sytuacjach wymagających wsparcia emocjonalnego lub jego uspokojenia
 - f) zajęcia edukacyjne i terapeutyczne wymagające kontaktu fizycznego wynikające z rodzaju zajęć i charakteru placówki.
2. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, zachowania agresywnego lub autoagresji itp., personel Placówki ma prawo do reagowania zgodnie z opracowanymi w ZPSWR „Procedurami postępowania interwencyjnego”.
 3. Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 4. Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

§ 3

1. W relacji personelu z małoletnimi uczniami **niedopuszczalne jest w szczególności:**
 - a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - c) krzyczenie na uczniów (wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia zdrowia i życia)
 - d) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do seksualności
 - e) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - f) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - g) faworyzowanie uczniów;
 - h) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - i) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
 - j) zapraszanie indywidualnie uczniów do swojego miejsca zamieszkania;
 - k) przewożenie ucznia prywatnymi środkami transportu;

§ 4

1. W Placówce ustala się następujące zasady dotyczące kontaktu pracowników z uczniami oraz ich opiekunami:

- a) Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Placówki (wyjątek stanowi kontakt z uczniem nauczonym indywidualnie lub sytuacje wymagające wsparcia rodzica w pracy z dzieckiem na gruncie domowym po uzyskaniu zgody dyrektora placówki)
- b) Nie wolno pracownikowi zapraszać indywidualnie dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- c) Najbardziej właściwą formą komunikacji nauczyciela z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
- d) Kontaktowanie się poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, email, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), musi ograniczać się tylko i wyłącznie do spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły.
- e) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- f) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

ROZDZIAŁ 4

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

§ 1

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest szacunek, poszanowanie godności i uwzględnianie i potrzeby małoletnich
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia Placówki, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania, rozwijania umiejętności pracy zespołowej i kształtującego pozytywne relacje.

§ 2

1. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi używek, substancji psychoaktywnych i stosowanie ich w swoim otoczeniu.

ROZDZIAŁ 5

Procedury reagowania na krzywdzenie.

§ 1

1. Standardem w jest:
 - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomienia instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia); - załącznik nr 2
 - c) prowadzenie przez zespół diagnostyczno-interwencyjny Karty Interwencji - dokumentującej przebieg zdarzenia- załącznik nr 3

§ 2

1. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
 - a) działania na szkodę dziecka przez osoby trzecie związane ze szkołą
 - b) przemocy rówieśniczej,
 - c) przemocy domowej,
2. Organizowanie działań profilaktycznych w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i in.).

ROZDZIAŁ 6

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub rodziców/opiekunów.

§1

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku **podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane z Placówką** tj. pracownicy Placówki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z nią:
 - a) a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod **nr 112 lub 997** (zgłoszenie tego faktu dyrekcji ZPSWR), a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - b) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby mogła podjąć odpowiednie kroki, w tym dyscyplinarne.
 - c) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła podjąć odpowiednie kroki, w tym dyscyplinarne.

§2

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku **podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią**:
 - a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyrekcję oraz Zespół, by ten przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Zespół po analizie zdarzenia powiadamia odpowiednie instytucje.
 - b) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia wychowawcę oraz zespół by ten przeprowadził rozmowę z uczniem a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza taką rozmowę. O sytuacji informowani zostają opiekunowie ucznia i osoby nieletniej podejrzanej. Zespół opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

§ 3

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodziców/opiekunów.

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że **uczeń jest krzywdzony lub zaniewany przez rodziców/opiekunów**, ma on obowiązek przekazania tej informacji zespołowi i sporządzenia notatki służbowej. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się ucznia, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja).
2. Zespół organizuje spotkanie z rodzicami ucznia, będącego potencjalną ofiarą przemocy. Podczas spotkania przekazywane są im uzyskane informacje. W przypadku potwierdzenia wystąpienia sytuacji krzywdzenia, Zespół informuje rodziców o zgłoszeniu faktu krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej), w której kompetencjach leży dalsze postępowanie.
3. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
4. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka Zespół sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji ucznia.
5. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami placówki, dyrektor pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

6. Zespół opracowuje plan wsparcia ucznia, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane uczniowi i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu ucznia/rodziny do specjalisty spoza szkoły.
7. W przypadku, gdy uczeń doświadcza przemocy ze strony osób najbliższych z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny: powinien zapewnić bezpieczne warunki uczniowi i odseparować go od podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie powiadomić Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie; w szkole opracowywany jest plan pomocy uczniowi.

§ 4

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji,
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”.

§ 1

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Placówkę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Placówce przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien zadbać o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania. Rozpoczęcie działania może być poprzedzone konsultacją z inną osobą merytorycznie uprawnioną i upoważnioną w ramach niniejszej procedury.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument Placówki.

ROZDZIAŁ 8

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 1

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza Placówką, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i Zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje zespół diagnostyczno - interwencyjny, który ściśle współpracuje z Dyrektorem.

§ 2

1. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez Placówkę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy zewnętrznej, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami Placówki.
3. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również zewnętrznej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.
4. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
5. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic/opiekun „niekrzywdzący”, który współpracuje z Placówką w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy zewnętrznej. W przypadku krzywdzenia przez obu rodziców/opiekunów, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji. Podjęcie działań

względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

6. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
7. Zadania pracowników Placówki wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
8. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 9

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 1

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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, dalej RODO) oraz w przyjętej i obowiązującej Polityce Bezpieczeństwa Danych i Informacji ZPSWR w Cieszynie.
2. pracownik Placówki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
3. dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
4. pracownik Placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia zgodnie z zakresem przepisów prawa, zawartej umowy i nadanym upoważnieniem. Pracownik udostępnienia dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i przepisów prawa np. względem zespołu interdyscyplinarnego.
5. udostępnianie danych osobowych szczególnej kategorii, o którym mowa w art. 9 rozporządzenia RODO ucznia, podmiotom lub osobom „trzecim” jest konsultowane z Administratorem danych lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora.

§ 2

1. Pracownik Placówki może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 3

1. Pracownik Placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik ten podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna.

Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik ten jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 4

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wskazanemu pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Placówki uczniów.

ROZDZIAŁ 10

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 1

1. Pracownicy uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 2

1. Zgoda na udostępnienie wizerunku ucznia w ZPSWR jest wyrażana w formie pisemnej przez rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia.

§ 3

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W przypadku udziału ucznia w konkursach, imprezach zewnętrznych, pracownik Placówki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 4

1. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w sposób bezpieczny, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

ROZDZIAŁ 11

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

§ 1

1. Placówka zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych zawarte są w „Procedurach postępowania interwencyjnego i zapobiegawczego ZPSWR”. Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
2. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, 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. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - d) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - e) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
3. Placówka ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole określa szczegółowo odrębna procedura wewnętrzna oraz Statut ZPSWR.

ROZDZIAŁ 12

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci placówki, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. 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).
6. 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).

II Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Pracownik, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, powinien zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron

internetowych. Zebrane materiały przekazywane są Zespołowi który wypełnia Kartę przebiegu interwencji.

3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy placówka.
4. Psycholog/pedagog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę placówki w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania .
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, psycholog lub pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

ROZDZIAŁ 13

Sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom zasad stosowania oraz zasad aktualizacji i przeglądu Standardów

§ 1

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty umieszczone są na stronie internetowej Placówki.

§ 2

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ZPSWR ogólnodostępnym dla personelu Placówki, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokumentacja składająca się na Standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej ZPSWR w Cieszynie- www.zpswr.cieszyn.pl
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

§ 3

6. Zespół na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami.
7. Zespół przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.

ROZDZIAŁ 14

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia Dyrektora.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Zespołu Placówek Szkolno Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Cieszynie oraz wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń .

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 1606).
- 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.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 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
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

SPIS TREŚCI

Preambuła.....	1
Opracowane i przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich, określają:	3
Postanowienia ogólne.	3
ROZDZIAŁ 1.....	5
Podstawowe terminy.	5
ROZDZIAŁ 2.....	7
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.	7
ROZDZIAŁ 3.....	9
Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni.....	9
ROZDZIAŁ 4.....	12
Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.....	12
ROZDZIAŁ 5.....	13
Procedury reagowania na krzywdzenie.....	13
ROZDZIAŁ 6.....	14
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub rodziców/opiekunów.	14
ROZDZIAŁ 7.....	17
Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty”.	17
ROZDZIAŁ 8.....	18
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	18
Rozdział 9	20
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	20
ROZDZIAŁ 10.....	22
Zasady ochrony wizerunku ucznia.....	22
ROZDZIAŁ 11	23
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.	23
ROZDZIAŁ 12.....	24
Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie	24
ROZDZIAŁ 13.....	26
Sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom zasad stosowania oraz zasad aktualizacji i przeglądu Standardów	26
ROZDZIAŁ 14.....	27
Przepisy końcowe	27