Standardy ochrony małoletnich

w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika

w Ostrowcu Świętokrzyskim

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 17/2024 Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 5 kwietnia 2024 r.

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby, w tym także uczniów niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna:

• 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.).

Słowniczek pojęć i objaśnienie terminów używanych w dokumencie

§1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, a także stażyści i praktykanci.
2. Małoletnim jest każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub nie zawarła małżeństwa (w wyniku jednego z tych zdarzeń uzyskuje się pełnoletność).
3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców.
5. Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrekcję szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrekcję szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów.
8. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2.

1. Personel szkoły posiada wiedzę na temat rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca na nie uwagę.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan uczniów oraz zapobiega dyskryminacji uczniów z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Zasady rekrutacji personelu

§ 3.

Rekrutacja członków personelu szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a uczniami oraz między małoletnimi uczniami.

§ 4.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń ustalone w szkole. W szkole obowiązują także zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi uczniami, które odnoszą się m.in. do wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz niedozwolonych zachowań. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.

Procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego

§ 5.

W przypadku powzięcia przez członka personelu szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrekcji szkoły lub pedagogowi szkolnemu lub pedagogowi specjalnemu lub psychologowi.

§ 6.

1. Pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog wzywa opiekunów małoletniego ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog powinien sporządzić notatkę służbową na podstawie rozmów z uczniem, wychowawcą i rodzicami.
3. Notatka służbowa powinna zawierać opis sytuacji oraz wskazania:
a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki (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);
b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi.

4. W szkole funkcjonuje Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich będących uczniami Zespołu Szkół Nr i im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, który służy do odnotowywania zgłoszonych lub ujawnionych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego ucznia, według poniższego wzoru:

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich będących uczniami Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim

L.p	Imię i nazwisko małoletniego ucznia, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu uczniowi	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w szkole

§ 7.

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

§ 8.

1. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na

terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu szkoły może skontaktować się z opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna – bez jego wiedzy i zgody.
3. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.

§ 9.
1. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
§ 10.
1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczne korzystanie z Internetu i mediów elektronicznych w szkole jest Pan Maciej Sindalski.
2. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią *Załącznik nr 4* do niniejszych Standardów.
3. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
a. pod nadzorem członka personelu szkoły na zajęciach komputerowych;
b. bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny);
c. za pomocą sieci wifi szkoły, po podaniu hasła.
4. Personel szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.

§ 11.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Dostawcą sieci dla szkoły jest NASK w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej . OSE to program publicznej sieci telekomunikacyjnej, dający szkołom w całej Polsce możliwość podłączenia szybkiego, bezpłatnego i bezpiecznego Internetu.
3. Wyznaczony członek personelu na bieżąco monitoruje komputery z wolnym dostępem do Internetu. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o uczniu, który korzystał z komputera, wyznaczony członek personelu przekazuje dyrekcji szkoły, która aranżuje dla ucznia rozmowę z pedagogiem szkolnym/psychologiem.
5. Pedagog szkolny/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog szkolny/psycholog uzyska informację, że małoletni uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

Monitoring

§ 12.

1. Dyrekcja szkoły wyznacza pedagoga szkolnego Panią Iwonę Adamczyk jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu szkoły raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszej polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu szkoły mogą proponować zmiany oraz wskazywać

naruszenia Standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji szkoły.
6. Dyrekcja szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Standardów.

Przepisy końcowe

§ 13.
1. Standardy ochrony małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik Nr 1

do Standardów ochrony małoletnich

w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika

w Ostrowcu Świętokrzyskim

Zasady rekrutacji personelu

w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim

1. Pozyskiwanie danych kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Zespół Szkół Nr 1, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności.
Zespół Szkół Nr 1 im. M. Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim dba, by osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz były dla nich bezpieczne.
Aby sprawdzić powyższe szkoła w procesie rekrutacji wymaga dostarczenia danych i dokumentów dotyczących:
a. wykształcenia,
b. kwalifikacji zawodowych,
c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
Dodatkowo Zespół Szkół Nr 1 pozyskuje dane od kandydata/kandydatki pozwalające zidentyfikować daną osobę:
a. imię (imiona) i nazwisko,
b. datę urodzenia,
c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Pozyskiwanie danych kandydata/kandydatki, które umożliwiają sprawdzenie jej/jego w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i Centralnym Rejestrze orzeczeń dyscyplinarnych prowadzonych przez MEN.
Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką, wychowywaniem, edukacją Zespół Szkół Nr 1 sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i Centralnym Rejestrze orzeczeń dyscyplinarnych prowadzonych przez MEN.

Wydruki z Rejestrów przechowywane są w aktach osobowych pracownika.

3. Dostarczenie od kandydata/kandydatki informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem.

6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

7. Zespół Szkół Nr 1 wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg o niekaralności. W Zespole Szkół Nr 1 wymóg o niekaralności dotyczy nauczycieli.

8. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych według poniższego wzoru:

.....

(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności

Ja, ..., nr PESEL .....
oświadczam z pełną odpowiedzialnością, że:

1. Nigdy nie zostałem/-am skazany/-a za popełnienie przestępstwa lub wykroczenia karalnego.
2. Nie jestem poszukiwany/-a przez organy ścigania.
3. Nie znajduję się w areszcie śledczym ani nie zostałem/-am skazany/-a na pozbawienie wolności.
4. Nie posiadam wyroku o przeprowadzeniu kontroli policyjnej.
5. Nie jestem powiązany/-a z żadną organizacją przestępczą ani nie uczestniczę w żadnej nielegalnej działalności.
6. Nie zostałem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciw wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie niezbędnych czynności w celu weryfikacji informacji podanych w niniejszym oświadczeniu, w tym na sprawdzenie mojego rejestru karnego.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

9. Stażyści lub praktykanci składają oświadczenie o niekaralności i przedstawiają do osoby odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich w placówce.

10. Pielęgniarka szkolna pracująca w placówce składa oświadczenie od pracodawcy, że została sprawdzona w Krajowym Rejestrze Karnym i Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Załącznik Nr 2

do Standardów ochrony małoletnich

w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika

w Ostrowcu Świętokrzyskim

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi

w Zespole Szkół Nr 1 im. M. Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim

Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby, w tym także uczniów niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrekcji szkoły lub pedagogowi szkolnemu lub pedagogowi specjalnemu lub psychologowi.

<u>Relacje personelu z uczniami:</u>

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

<u>Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:</u>

1. W komunikacji zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Wysłuchuje uważnie uczniów i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża.
4. Nie krzyczy na ucznia, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
5. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Nie zachowuje się w obecności ucznia 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).
7. Docenia i szanuje wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
8. Unika faworyzowania uczniów.
9. Nie nawiązuje z uczniem żadnych relacji romantycznych lub seksualnych ani innych o nieodpowiednim charakterze.
10. Nie utrwala wizerunku ucznia dla potrzeb prywatnych.
11. Reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

<u>Kontakt fizyczny z uczniami:</u>

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik szkoły powinien kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub

osoby trzecie.

1. Nie bije, szturcha, popycha ani w jakikolwiek sposób narusza integralność fizyczną ucznia.
2. Nigdy nie dotyka ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeżeli pracownik szkoły będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań ze strony innych dorosłych lub uczniów, musi poinformować o tym osobę odpowiedzialną za obowiązującą procedurą interwencji.
4. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

<u>Kontakty poza godzinami pracy:</u>
Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. W szczególnych przypadkach dopuszczalny jest kontakt z uczniami, którzy potrzebują wsparcia, są objęci opieką specjalistów, wychowawcy klasy poza godzinami pracy.
1. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. W przypadku, gdy zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe.
3. W przypadku, gdy zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy rodzice/opiekunowie prawni powinni wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/ opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi uczniami

w Zespole Szkół Nr 1 im. M. Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim.

1. Małoletni uczniowie, w tym także uczniowie niepełnosprawni oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi powinni czuć się w środowisku klasowym i szkolnym bezpiecznie i dobrze.

2. Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania małoletnich uczniów w naukę, poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu szkolnego.

3. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim małoletnim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie.

4. Przemoc w szkole nie jest akceptowana ponieważ narusza podstawowe prawa małoletniego ucznia do godności osobistej oraz życia w poczuciu bezpieczeństwa, wywiera bardzo negatywny wpływ na małoletniego poszkodowanego i może powodować m.in. obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, czy myśli samobójcze. Ponadto przemoc wpływa negatywnie na klimat klasy i szkoły. Wywiera również negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem.

Zachowania niedozwolone

1. Zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia.

2. W relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna: tj. ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie, itp.

3. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami.

4. Zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa) m.in. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.

5. Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Załącznik Nr 3

do Standardów ochrony małoletnich

w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika

w Ostrowcu Świętokrzyskim

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim

1. Placówka kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych o przetwarzanie danych osobowych oraz przetwarzanie wizerunku. Zgody zawarte są w kwestionariuszu osobowym ucznia Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Zgoda rodzica/opiekuna na przetwarzanie danych osobowych ucznia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim danych osobowych mojego dziecka w zakresie: imię i nazwisko, klasa, w celu realizacji działań informacyjnych i promocyjnych, poprzez ich publikację:

□ na stronie internetowej Szkoły;

□ na profilu Szkoły na portalu Facebook;

Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem.

……

data, podpis rodzica/opiekuna prawnego

Zgoda rodzica/opiekuna na przetwarzanie wizerunku ucznia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim wizerunku mojego dziecka, zarejestrowanego na zdjęciach i w materiałach filmowych podczas zajęć i uroczystości szkolnych oraz uczestnictwa w konkursach, zawodach, wycieczkach, projektach organizowanych przez Szkołę, w celu realizacji działań informacyjnych i promocyjnych, poprzez publikację wizerunku mojego dziecka:

□ na stronie internetowej Szkoły;

□ na profilu Szkoły na portalu Facebook;

□ na profilu Szkoły na portalu Tik-Tok;

Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem.

……
data, podpis rodzica/opiekuna prawnego

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, os. Słoneczne 33, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, nr tel. 41 263 08 60 email: sekretariat@zs1.net.
2. Dane osobowe mogą być przetwarzane w celu:
   a) prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, np. przeprowadzania rekrutacji, prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, na podstawie przepisów: ustawy o systemie oświaty oraz ustawy Prawo oświatowe.
   b) promocji i dokumentowania zdarzeń z życia szkoły utrwalonych na zdjęciu lub filmie np. w czasie uroczystości szkolnych na podstawie Państwa dobrowolnej zgody (art. 6.ust. 1 lit. a RODO).
3. Dane mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa lub tzw. podmiotom przetwarzającym np. firmom zapewniającym obsługę informatyczną.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okresy niezbędne do realizacji konkretnych celów przetwarzania, w szczególności przez okresy realizacji obowiązków szkoły wobec uczniów, a także później przez okres archiwizacji dokumentów i danych wymagane powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
5. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych. W przypadkach w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem.
6. Przysługuje Państwu ponadto prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

8. Państwa dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.

Załącznik Nr 4

do Standardów ochrony małoletnich

w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika

w Ostrowcu Świętokrzyskim

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
a. zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
b. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
c. regularne 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 małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji, która 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 szkoły, ma on

obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik Nr 5

do Standardów ochrony małoletnich

w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika

w Ostrowcu Świętokrzyskim

Monitorowanie i weryfikowanie standardów ochrony małoletnich - ankieta

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1) Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak

Nie wszystkie

Nie

2) Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak

Nie

3) W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak

Nie wszystkie

Nie

4) Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak

Nie

5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak

Nie

Jak przebiegała interwencja

……
……

6) Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

……
……
……

7) Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

……
……