

**Zespół Placówek Oświatowych
w Bodzanowie**

ul. Wyszogrodza 1, 09-470 Bodzanów
tel. 24 2607017, e-mail: spbodz@wp.pl
NIP 774-298-22-55 regon 140837643

Załącznik

do Zarządzenia nr 3/2024

Dyrektora ZPO w Bodzanowie

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**w Zespole Placówek Oświatowych
w Bodzanowie**

Spis treści

Wstęp.....	3
Akty prawne	4
Słowniczek terminów	5
Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.....	7
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.....	9
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	9
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem sytuacji dziecka niepełnosprawnego oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	11
Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	14
Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	17
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.....	18
Przepisy końcowe	19
Załącznik nr 1	20
Załącznik nr 2	21
Załącznik nr 3	22
Załącznik nr 4	23
Załącznik nr 5	27
Załącznik nr 6	29
Załącznik nr 7	30
Załącznik nr 8	31
Załącznik nr 9	36

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Zespołu Placówek Oświatowych traktuje każdego ucznia/wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania placówki, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik ZPO stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

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

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie BIP ZPO oraz są dostępne w sekretariacie szkoły. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do ZPO. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Akty prawne

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
7. 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 2016 r. Nr 119, str. 1 ze. zm.);
8. Art. 22 oraz art. 22a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510);
9. Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. poz. 1701);
10. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
11. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
12. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).

Rozdział II

Słowniczek terminów

Ileć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. ZPO – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych, w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa im. kpr. F. I. Grabowskiego w Bodzanowie oraz Przedszkole „Tęczowe Groszki” w Bodzanowie;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Bodzanowie (ZPO);
3. placówce, jednostce – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Bodzanowie;
4. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. kpr. F. I. Grabowskiego w Bodzanowie;
5. wychowanku – należy przez to rozumieć wychowanka Przedszkola „Tęczowe Groszki” w Bodzanowie;
6. personelu/ pracownika – należy przez to rozumieć każdego pracownika ZPO bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
7. partnerze współpracującym z placówką/jednostką – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie ZPO na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka i inne osoby);
8. instytucji – należy przez to rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi dzieciom i młodzieży lub działającą na rzecz dzieci lub uczniów;
9. małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
10. opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
11. przedstawicielu ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

12. zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
13. krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika ZPO lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
- a) przemoc fizyczna – 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 w intymne miejsca, 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;
14. danych osobowych ucznia/wychowanka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia/wychowanka ZPO w Bodzanowie;

15. osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora ZPO pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
16. osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora ZPO pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów/wychowanków na terenie ZPO oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział III

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

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

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w ZPO,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni,
 - c) zasady reagowania w ZPO na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku uczniów/wychowanków i ich danych osobowych,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- 2) personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w ZPO, 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 ZPO z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie ZPO są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem/ wychowankiem;

- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników ZPO, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu ZPO (pracującego z uczniami/ wychowankami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów uczniów/wychowanków 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 ZPO, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez ZPO danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia, fundacje), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci i 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 – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - b) zasady organizowania przez ZPO konsultacji z uczniami/wychowankami i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział IV

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 2.

1. Rekrutacja pracowników ZPO odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w ZPO. Zasady stanowią Załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 3.

1. Pracownicy ZPO posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takich jak:
 - 1) uczeń/wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
 - 2) uczeń/wychowanek kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
 - 3) uczeń/wychowanek żebrze - uczeń jest głodny,
 - 4) uczeń/wychowanek nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
 - 5) uczeń/wychowanek nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - 6) uczeń/wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia,
 - 7) podawane przez ucznia/wychownika wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego – uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,

- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
 - 10) uczeń/wychowanek wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - 11) uczeń/wychowanek cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - 12) uczeń/wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.,
 - 13) uczeń/wychowanek osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
 - 14) uczeń/wychowanek ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
 - 15) używa środków psychoaktywnych,
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy, motywy seksualne,
 - 18) uczeń/wychowanek jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku,
 - 19) uczeń/wychowanek ucieka z domu,
 - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia/wychowanka,
 - 21) uczeń/wychowanek mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia/wychowanka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia/wychowanka,
 - 2) rodzic/opiekun odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia/wychowanka,
 - 3) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia/wychowanka (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
 - 4) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
 - 5) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
 - 6) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji,

- 8) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie,
 - 9) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
 - 10) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
 - 11) rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa,
 - 12) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
 - 13) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy (wychowawcy klas/grup) ZPO podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy (wychowawcy klas/ grup) ZPO monitorują sytuację i dobrostan ucznia/wychowanka.

Rozdział VI

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia z uwzględnieniem sytuacji dziecka niepełnosprawnego oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 4.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez osoby, związane z ZPO tj. pracownicy ZPO, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z placówkami, gdy widoczne są obrażenia:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń/wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi/wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie,
 - 2) udziela małoletniemu pomocy przedmedycznej lub wzywa pogotowie ratunkowe - (jeżeli jest to potrzebne),
 - 3) niezwłocznie zawiadamia dyrektora i rodziców (jeżeli nie są podejrzani o krzywdzenie małoletniego) oraz koordynatora działań przemocowych w szkole,

- 4) sporządza notatkę służbową, zabezpiecza dowody i przekazuje je dyrektorowi.
2. Zasady postępowania w przypadku informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego:
 - 1) pracownik zapewnia małoletniemu poczucie bezpieczeństwa,
 - 2) przeprowadza z małoletnim rozmowę, z której zostanie sporządzona notatka służbową, (w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga),
 - 3) pracownik, podejmuje działania zapewniające odseparowanie małoletniego od osoby podejrzewanej o krzywdzenie do czasu wyjaśnienia sprawy lub przekazania informacji właściwym służbom czy instytucjom,
 - 4) pracownik przekazuje informację o zaistniałej sytuacji dyrektorowi i wychowawcy oraz osobie wskazanej w szkole przez dyrektora jako koordynator,
 - 5) jeśli nie jest to przemoc w rodzinie wychowawca we współpracy z koordynatorem powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania (w tym objęcie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, która przekazuje koordynatorowi,
 - 6) jeżeli istnieje taka potrzeba, koordynator po uzgodnieniu z dyrektorem powiadamia odpowiednie służby (MGOPS, Policja, Sąd Rodzinny itp.) oraz w razie konieczności, po uzgodnieniu z dyrektorem wdraża procedurę „Niebieskiej Karty”,
 - 7) wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego, wymienia informacje w ww. zakresie z koordynatorem.
3. W przypadku robienia sobie krzywdy przez małoletniego (np. rezygnuje z jedzenia lub krzywdzi samego siebie):
 - 1) nauczyciel przeprowadza z małoletnim rozmowę, z której sporządza notatkę służbową, (w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga, pielęgniarki),
 - 2) przekazuje informację o zaistniałej sytuacji dyrektorowi i wychowawcy oraz osobie wskazanej w szkole przez dyrektora jako koordynator,
 - 3) wychowawca powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania (w tym objęcie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje koordynatorowi,

- 4) wychowawca systematycznie monitoruje sprawy małoletniego, wymienia informacje w ww. zakresie minimum raz w kwartale z koordynatorem.
4. Wszystkie podejmowane działania są dokumentowane.
5. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez osobę nieletnią:
 - 1) jeśli nauczyciel podejrzewa, że uczeń/wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi/wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
 - 2) nauczyciel przekazuje informację o zaistniałej sytuacji dyrektorowi i wychowawcy oraz osobie wskazanej w szkole przez dyrektora jako koordynator,
 - 3) jeśli nie jest to przemoc w rodzinie wychowawca we współpracy z koordynatorem powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania (w tym objęcie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, która przekazuje koordynatorowi.
6. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia/wychowanka przez jego opiekuna:
 - 1) jeśli wychowawca podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia/wychowanka,
 - 2) powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego,
 - 3) jeśli sytuacja ucznia/wychowanka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić koordynatora.
7. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego działają wg. poniższych instrukcji:
 - 1) osobą odpowiedzialną za zgłaszanie przestępstw, wypełnianiem „Niebieskiej karty” czy informowaniem o przypadkach, gdy małoletni jest w jakiś sposób zaniedbany lub sam robi sobie krzywdę, (np. samookaleczenia, nie je), w tym składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, a w szczególności (odpowiednio), zawiadomienie organów ścigania, sądu rodzinnego to ww. koordynator,

- 2) osoba, która powzięła informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamia koordynatora i dyrektora szkoły oraz przekazuje notatkę służbową (posiadaną dokumentację – wskazuje dowody),
 - 3) koordynator analizuje informacje i dokumentację oraz w razie potrzeby uzupełnia ją współpracując z wychowawcą klasy oraz rodzicami (jeżeli informacje nie wskazują na nich jako źródło przemocy), wspólnie podejmują decyzje co do dalszego postępowania informując o tym fakcie dyrektora,
 - 4) koordynator po uzgodnieniu z dyrektorem zawiadamia organy ścigania lub właściwe instytucje o podejrzeniach szkoły i monitoruje dalej sprawę,
 - 5) koordynator powiadamia wychowawcę klasy o podejmowanych działaniach,
 - 6) wychowawca na bieżąco monitoruje sytuację małoletniego, a o swoich ustaleniach informuje koordynatora;
8. W przypadku braku możliwości niezwłocznego zawiadomienia koordynatora oraz dyrektora szkoły, osoby które powzięły informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamiają organy ścigania lub właściwe instytucje oraz powiadamiają koordynatora i dyrektora o tym fakcie przekazując stosowną notatkę służbową.

§ 5.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Kartę załącza się do teczki małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, do akt osobowych pracownika ZPO.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 6.

1. Zespół Placówek Oświatowych, 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. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia/wychowanka i danych osobowych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 7.

1. Pracownikowi ZPO nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia/wychowanka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia/wychowanka) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik ZPO może skontaktować się z opiekunem ucznia/wychowanka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku ucznia/wychowanka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube, na fanpage'u szkoły lub przedszkola w celach promocyjnych lub na stronie internetowej ZPO (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. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna ucznia/wychowanka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 8.

1. Upublicznienie przez pracownika ZPO wizerunku ucznia/wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia/wychowanka nie jest wymagana.

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym

§ 9.

1. Zespół Placówek Oświatowych w Bodzanowie, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Wychowankowie Przedszkola „Tęczowe Groszki” nie mają dostępu do internetu.
3. Na terenie ZPO dostęp ucznia do internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem pracownika ZPO na zajęciach komputerowych,
 - 2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie ZPO (dostęp swobodny),
 - 3) za pomocą sieci Wi-Fi, po podaniu hasła.
4. W przypadku gdy dostęp do internetu w ZPO realizowany jest pod nadzorem pracownika ZPO, pracownik zobowiązany jest informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć.
5. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w ZPO przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
6. ZPO zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 10.

1. Szkoła Podstawowa w Bodzanowie korzysta przede wszystkim z zabezpieczonej sieci internetowej OSE, którego operatorem jest NASK (wyjątek stanowi sekretariat szkoły).
2. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w ZPO w porozumieniu z dyrektorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.

3. Wymienione w punkcie 2 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.
4. Wyznaczony pracownik ZPO przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi informację o dokonanych ustaleniach (np. o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści). Dyrektor niezwłocznie aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
6. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w internecie przeprowadza szkolny pedagog/psycholog.
7. 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.

Rozdział IX

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 11.

1. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła zarówno na swoim terenie jak i poza nim, nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, a także odpowiednim organom policji.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, o ile wyrazi na to zgodę kierownik wycieczki, który określa zasady korzystania z wyżej wymienionych urządzeń.
4. Na terenie szkoły, o ile nauczyciel prowadzący lekcję lub opiekujący się uczniem nie zdecyduje inaczej, obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów

komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu. Szczegółowe zasady używania urządzeń elektronicznych w szkole określa osobny regulamin.

5. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
6. Zabronione jest ładowanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły.

§ 12.

1. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji, jak również nie powinien z nich w tym czasie korzystać. Wyjątkiem jest logowanie do systemu Librus na podstawie uwierzytelniania dwuskładnikowego.
2. Nauczyciela obowiązuje zakaz używania telefonu na lekcji i podczas dyżurów pełnionych na korytarzach w celach innych niż na potrzeby lekcji lub pełnienia obowiązków przydzielonych przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel może odebrać telefon w czasie lekcji wyłącznie w szczególnych przypadkach.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji jeśli mają one stanowić pomoc dydaktyczną.

Rozdział X

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 13.

1. Dyrektor ZPO wyznacza p. Karolinę Matracką 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 ankietę, raz na 12 miesięcy, wśród:

- a) pracowników ZPO - monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów;
 - b) uczniów Szkoły - dotyczącą świadomości małoletnich form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Standardu.
- 4. Na podstawie przeprowadzonych ankiet osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
 - 5. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom/wychowankom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 14.

- 1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
- 2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników ZPO, uczniów/wychowanków i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez:
 - 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibach placówek wchodzących w skład ZPO,
 - 2) przesłanie tekstu Standardów nauczycielom i rodzicom uczniów/wychowanków za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) zamieszczenie na stronie BIP Zespołu Placówek Oświatowych,
 - 4) wywieszenie na tablicy informacyjnej wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

Załącznik nr 1

.....
(miejscowość i data)

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

Ja,, posiadający/-a numer PESEL
....., oświadczam, że 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.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów/
wychowanków obowiązującymi w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie i
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 2

.....
(miejscowość i data)

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach
Ochrony Małoletnich w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie**

Ja, nr PESEL
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie oraz deklaruję, że
będę ich przestrzegać.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 3
Karta interwencji

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

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego, z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Wszystkie działania ZPO podyktowane są odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów/wychowanków.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z podejmowanych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów/ wychowanków, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów/wychowanków. Wykorzystywane zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów/wychowanków– chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy.
3. Rodzice/opiekunowie uczniów/wychowanków decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez pracowników ZPO użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie/wychowankowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - 1) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania, pozyskanie również zgody samych małoletnich,
 - 2) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - 3) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia/wychowanka z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia/wychowanka, używane jest tylko jego imię,
 - 4) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu/wychowanku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia/wychowanka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez ZPO).

6. Zmniejszanie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - 1) wszyscy uczniowie/ wychowankowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia/wychowanka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - 2) zdjęcia/nagrania uczniów/wychowanków koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów/wychowanków i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - 3) rezygnuje się z publikacji zdjęć uczniów/wychowanków, nad którymi pracownicy ZPO nie sprawują już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówek,
 - 4) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów/wychowanków są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
7. W sytuacjach, w których ZPO rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklaruje się, że:
 - 1) uczniowie/wychowankowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - 2) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację zostanie złożona na piśmie, natomiast w przypadku ucznia/wychowanka wystarczy zgoda ustna,
 - 3) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży placówka zadba 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 uczniami/wychowankami bez nadzoru pracownika ZPO,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów oraz uczniów/wychowanków, 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/wychowanka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, dyrektor lub odpowiedzialny za wydarzenie pracownik ZPO każdorazowo informuje na początku o tym, że:
 - 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów/wychowanków i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
 - 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów/wychowanków nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów/wychowanków wyrażą na to zgodę,
 - 3) 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 będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji ZPO.
11. W powyższej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci oraz przedstawienia następujących informacji lub dokumentów:
 - 1) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - 2) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - 3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
12. Personelowi ZPO nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia/wychowanka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia/wychowanka oraz bez zgody dyrekcji.
13. Personel ZPO nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów/wychowanków i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia/wychowanka 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 dyrekcja ZPO 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 uczniów/wychowanków.
15. Jeśli uczniowie/wychowankowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia/wychowanka, będzie respektowana ich decyzja. Z wyprzedzeniem zostanie ustalone z rodzicami/opiekunami i uczniami/wychowankami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia/wychowanka, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla ucznia/wychowanka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowywane są w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
 - 1) nośniki zewnętrzne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w sekretariacie, w zamkniętej na klucz szafie, natomiast zdjęcia i nagrania przechowywane lub przygotowywane do opublikowania online zapisane są na dysku twardym przeznaczonego do tego celu komputera przenośnego, przechowywanego w sekretariacie i chronionego hasłem z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez ZPO,
 - 2) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez ZPO w polityce ochrony danych osobowych,
 - 3) nie przechowuje się materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów/wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych,
 - 4) nie jest możliwe używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków uczniów/wychowanków,
 - 5) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do ZPO.

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie

1. Infrastruktura sieciowa ZPO 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 ZPO bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w ZPO jest p. Daniel Witkowski.
5. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej ZPO przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - 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 przekazanie tej informacji dyrektorowi, który w miarę możliwości ustali, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; zaaranżuje dla ucznia/wychowanka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń/wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W ZPO funkcjonuje regulamin korzystania z internetu przez uczniów/wychowanków oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczniów/wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik ZPO czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów/wychowanków podczas zajęć.
8. W miarę możliwości nauczyciele prowadzący zajęcia edukacji informatycznej i informatyki przeprowadzają z uczniami/wychowankami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

9. ZPO zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 6

Monitoring standardów – ankieta dla pracowników

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole/przedszkolu, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w ZPO?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów/ wychowanków?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w ZPO? (odpowieź opisowa)	

Załącznik nr 7

Monitoring standardów – ankieta dla uczniów

Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?	
Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?	
Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?	
Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)	
Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?	

Załącznik nr 8

Ustalone w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni oraz nieletni – nieletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w ZPO obowiązują wszystkich pracowników, stażystów/praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

1. Relacje personelu ZPO

- 1) Każdy pracownik ZPO jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami/wychowankami w ZPO i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów/wychowanków. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

2. Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (małoletnimi)

- 1) W komunikacji z nieletnimi w ZPO pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie ucznia/wychowanka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
 - d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia/wychowanka, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem/wychowankiem 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,
 - e) zapewniać uczniów/wychowanków, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi ZPO lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w ZPO) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2) Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia/wychowanka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia/wychowanka lub innych uczniów/wychowanków,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia/wychowanka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów/wychowanków; obejmuje to wizerunek ucznia/wychowanka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności uczniów/wychowanków 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/wychowanka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Działania realizowane z małoletnim

1) Pracownik zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować wkład małoletniego 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/ wychowanków.

2) Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z uczniem/wychowankiem 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) za pomocą własnych urządzeń (aparatów, kamer, telefonów, itp.) lub dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów/wychowanków, jeśli dyrekcja ZPO 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 lub w zasięgu wzroku małoletnich,
 - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów uczniów/wychowanków,
 - 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/wychowankiem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia/wychowanka, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim

- 1) Jakiegokolwiek 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/wychowanka 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/wychowanka, 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/wychowanka, 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/wychowankowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3) Pracownikowi zabrania się:

- a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania ucznia/wychowanka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak udawane walki z uczniem/wychowankiem czy brutalne zabawy fizyczne.
- 1) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia/wychowanka pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad uczniami/wychowankami należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku przez osobę najbliższą uczniowi, tj. rodzica/opiekuna prawnego.
- 2) W sytuacji, kiedy uczeń/wychowanek z uwagi na niepełnosprawność ruchową/ ze sprzężeniem jest mało samodzielny i odmawia załatwiania potrzeb fizjologicznych na terenie szkoły ze względu, np. na wstyd odczuwany przez małoletniego, wypracowuje się wspólny schemat działania w porozumieniu z rodzicami/opiekunami ucznia/wychowanka, by zneutralizować sytuację stresową małoletniego.
- 3) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem/wychowankiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
- 4) 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/wychowanków, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

5. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

- 1) Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami/wychowankami uczęszczającymi do ZPO powinien odbywać się wyłącznie 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; obejmuje to także kontakty z uczniami/wychowankami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 3) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami/wychowankami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny).
- 4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami/wychowankami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie uczniów/wychowanków muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie/wychowankowie i rodzice/opiekunowie uczniów/wychowanków są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów/wychowanków, ich rodziców oraz opiekunów.

6. 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, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie/wychowankowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
- 2) Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 9

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Placówek Oświatowych w Bodzanowie

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w ZPO, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez ZPO, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami/wychowankami w ZPO oraz byli dla nich bezpieczni.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie rodzi jednak dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. ZPO nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają go w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również 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 ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się

takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

13. 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”.
14. Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych
w Bodzanowie
K. Krzeszewska
mgr Katarzyna Krzeszewska