

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1
W CHEŁMNIE**

Spis treści

	Preambuła	3
Rozdział I	Przepisy ogólne	4
Rozdział II	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich	6
Rozdział III	Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	10
Rozdział IV	Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”	15
Rozdział V	Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	17
Rozdział VI	Zasady ochrony wizerunku małoletniego	18
Rozdział VII	Zasady przeglądu i aktualizacji standardów	19
Rozdział VIII	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	20
Rozdział IX	Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	21
Rozdział X	Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia	22
Rozdział XI	Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	23
Rozdział XII	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	24
Rozdział XIII	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	25
Rozdział XIV	Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	27

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia. Pracownicy szkoły traktują małoletnich z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności ucznia i poszanowanie jego praw. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie.

Popęłnianie przestępstw z użyciem przemocy, czy też przestępstw o charakterze seksualnym wobec małoletnich ma charakter wielowymiarowy, przeciwdziałanie im wymaga przedsięwzięcia środków o charakterze tak profilaktycznym jak i interwencyjnym ukierunkowanym na zawiadomienie właściwych organów oraz natychmiastową pomoc skrzywdzonemu, jego bliskim (o ile nie są krzywdzicielami), a także, w stosownych przypadkach, wsparcie otoczenia. Znajduje to odzwierciedlenie w niniejszych standardach.

Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§1

Nazewnictwo stosowane w niniejszych standardach rozumie się następująco:

1. Pracownikiem szkoły jest każda osoba zatrudniona przez Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chełmnie na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie.
2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia, która dodatkowo nie uzyskała pełnoletniości przez zawarcie małżeństwa.
3. Opiekunem ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o uczniu, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
4. Zgoda opiekuna ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów ucznia, jednak gdy jest brak porozumienia między opiekunami ucznia, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę.
6. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie ucznia, wciąganie ucznia w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie uczniowi wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać.
 - c) przemoc seksualna – to angażowanie ucznia w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie ucznia, współżycie z uczniem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. proponowanie kontaktu seksualnego, pokazywanie uczniowi materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

- d) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych ucznia przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa; brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 8. Osoba odpowiedzialna za Internet – to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły lub pracownik firmy zewnętrznej, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez uczniów oraz za bezpieczeństwo uczniów w Internecie.
 9. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony małoletnich* to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem w placówce.
 10. Daną osobową ucznia jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację ucznia.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§2

1. Budowanie opartej na zaufaniu relacji między pracownikami szkoły, uczniem i jego opiekunami, jest niezbędne w procesie nauczania – uczenia się.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania, o co należy dbać zwłaszcza w odniesieniu do uczniów z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zachowywania w komunikacji z uczniami cierpliwości i szacunku.
5. Zalecane jest uważne słuchanie uczniów i udzielanie im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji, a także niepełnosprawności lub zdiagnozowanych zaburzeń.
6. Zabronione jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie ucznia.
7. Niewskazane jest krzyczenie na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych.
8. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec pozostałych uczniów czy pracowników szkoły, którym wiedza ta nie jest niezbędna do wykonywania swoich obowiązków. Obejmuje to wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Wszelkie informacje o niepełnosprawności lub zdiagnozowanych zaburzeniach/chorobach itp. mogą być omawiane z uczniami za zgodą zainteresowanej osoby i jego rodziców/opiekunów prawnych i powinny służyć poprawie funkcjonowania danego ucznia w klasie/w szkole, optymalizowaniu nawiązywanych przez ucznia relacji.

9. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
10. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić go, należy mu to wyjaśnić najszybciej, jak to możliwe.
11. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności na trudny temat, zaleca się pozostawianie uchylonych drzwi do pomieszczenia i zadbania, aby być w zasięgu wzroku innych lub poprosić innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
12. Zabrania się w komunikacji z małoletnimi zachowywać się 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).
13. Należy doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, traktować ich równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Niedopuszczalne jest faworyzowanie uczniów.
14. Zabrania się nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
15. Zabrania się utrwalania wizerunku uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia ich wizerunków, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody oraz nie uzyskano zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych zainteresowanych.
16. Zgodnie z przepisami nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.
17. Zabrania się przyjmowania jakichkolwiek gratyfikacji od małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów oraz zachowywania się w sposób mogący sugerować innym

istnienie zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych prezentów związanych ze świętami, uroczystościami szkolnymi.

18. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem/uczennicą przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia/uczennicę, powinny zostać zgłoszone do dyrektora szkoły i omówione z osobami zainteresowanymi. Zalecane jest reagowanie z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
19. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne – wynika to z przepisów prawa. Zabrania się jakiegokolwiek naruszania nietykalności cielesnej małoletnich. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny, wręcz niezbędny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na jego potrzeby w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W związku z tym, że nie można wyznaczyć uniwersalnej zasady dotyczącej stosowności każdego kontaktu fizycznego, należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego (np. w momencie napadów agresji czy napadów drgawkowych), pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez niego lub osoby trzecie. Zaleca się, aby w stosunku do uczniów z niepełnosprawnościami, przewlekłe chorych lub z innymi zdiagnozowanymi zaburzeniami rozwojowymi ustalić z rodzicem/opiekunem optymalne formy kontaktu fizycznego z uczniem.
20. W wypadku nawiązania kontaktu fizycznego z małoletnim należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
21. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
22. Nie należy angażować się w takie aktywności, które mogą zostać przez małoletniego lub obserwujących dwuznacznie odebrane, np.: łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.

23. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze należy poinformować dyrektora szkoły i/lub postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§3

1. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe typu e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny lub inne formy komunikacji ustalone z uczniami i z rodzicami/opiekunami prawnymi, np. komunikatory, prywatny numer telefonu.
2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (np. jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.
3. Każdy kontakt poza godzinami pracy, także poprzez media społecznościowe, powinien mieć swoje uzasadnienie – wynikać z troski o ucznia, służyć przekazaniu informacji itp. Uzasadnienie to powinno być czytelne dla ucznia – nie powinno pozostawiać pola do domysłów, spekulacji i nadinterpretacji.

Rozdział III

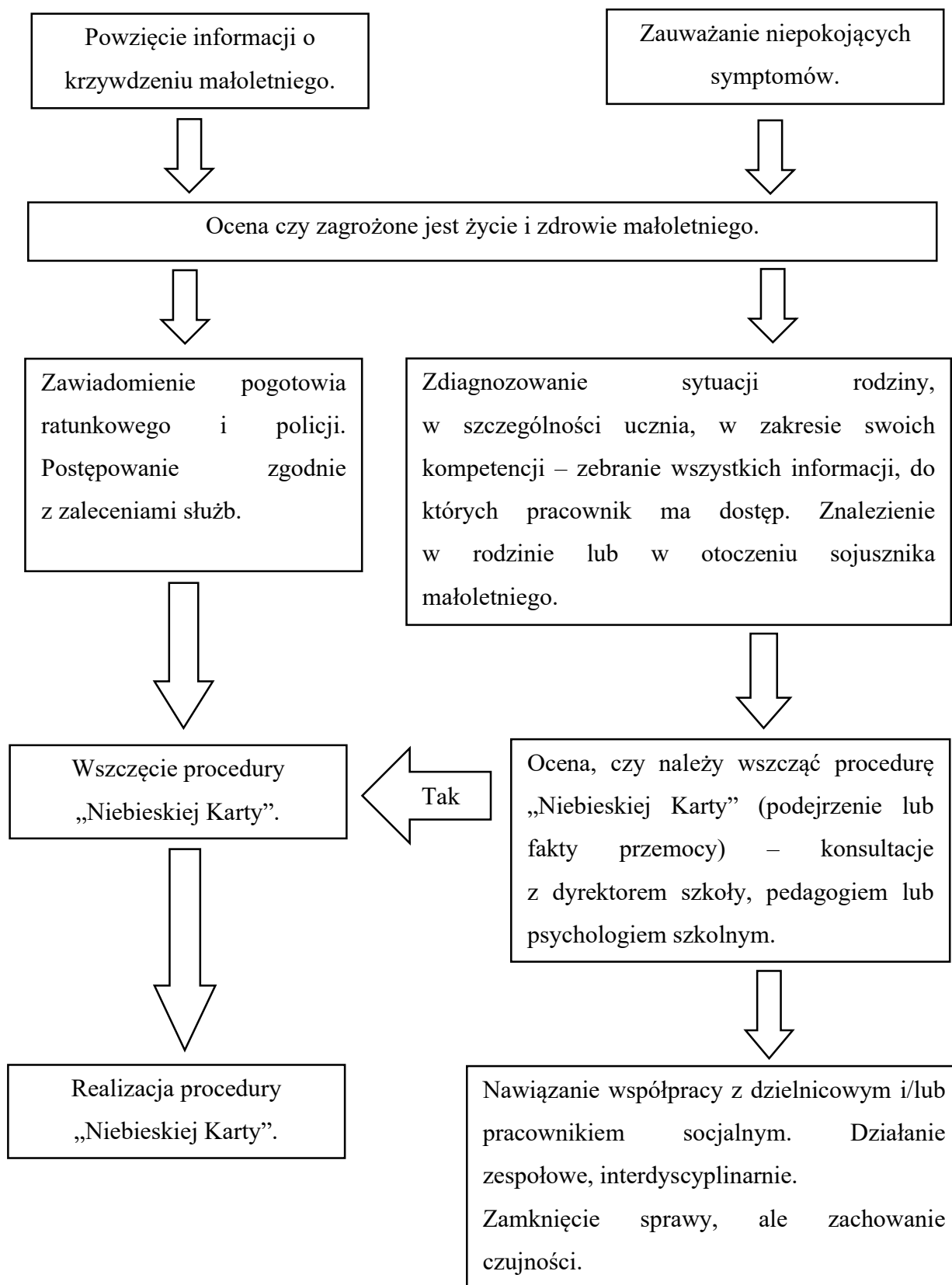
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§4

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że uczeń jest krzywdzony lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły, wychowawcy klasy lub pedagogowi, psychologowi szkolnemu.
2. W każdym przypadku krzywdzony małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.
3. Zgłoszona sprawa jest w miarę możliwości wyjaśniana przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa oraz, o ile zachodzi taka konieczność, pielęgniarkę szkolną.
4. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym uczniem;
 - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które mogą mieć wiedzę na ten temat lub mogą pomóc w ocenie sytuacji;
 - c) sporządzają notatkę z podjętych działań;
 - d) w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego małoletniego;
 - e) we współpracy z rodzicami/opiekunami ustalają plan pomocy.
5. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy mają na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa i wsparcia.
6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia.
7. Dalsze postępowanie uzależnione jest od tego, kto jest osobą krzywdzącą małoletniego.

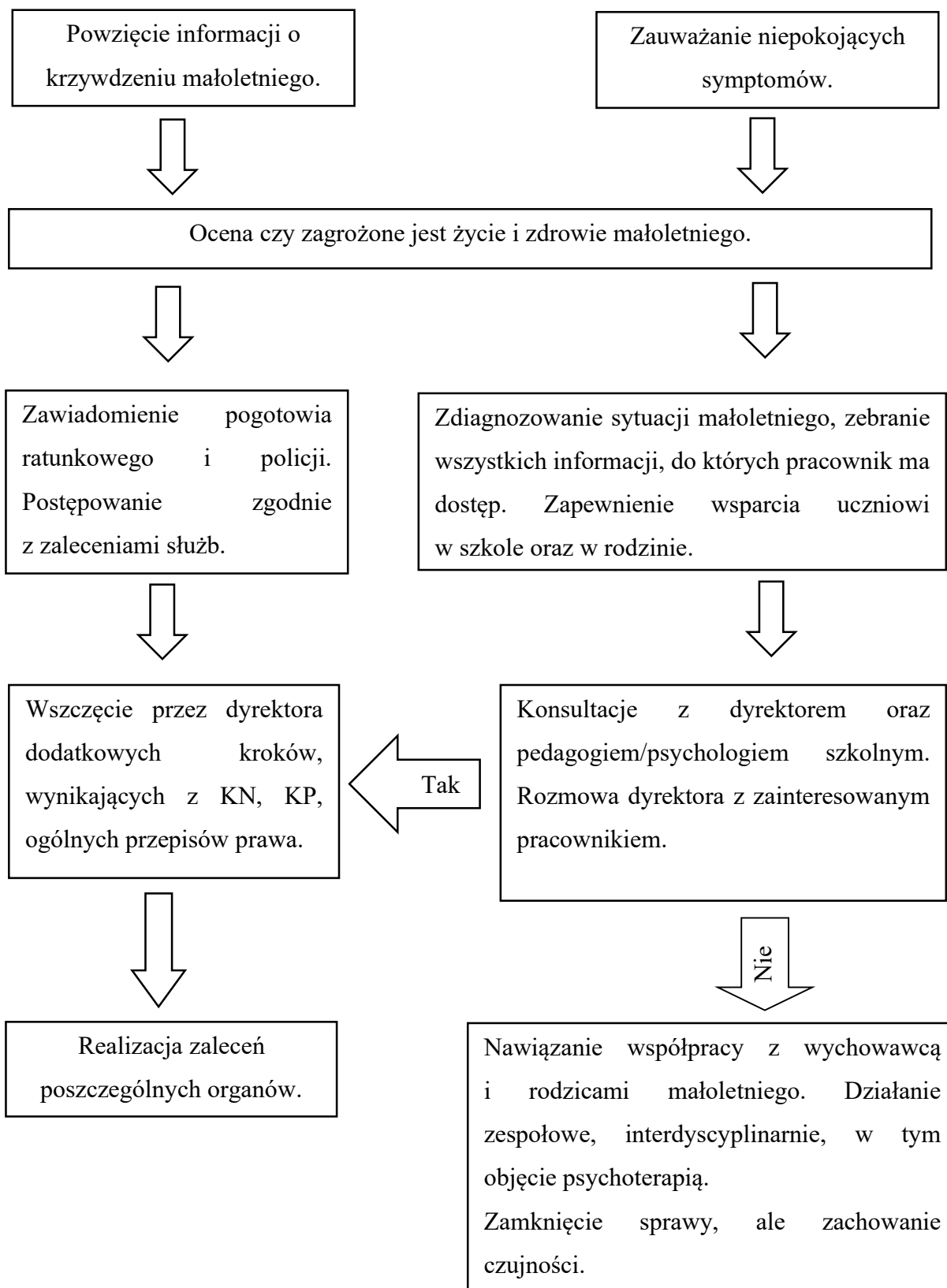
§5

Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest członek rodziny ucznia



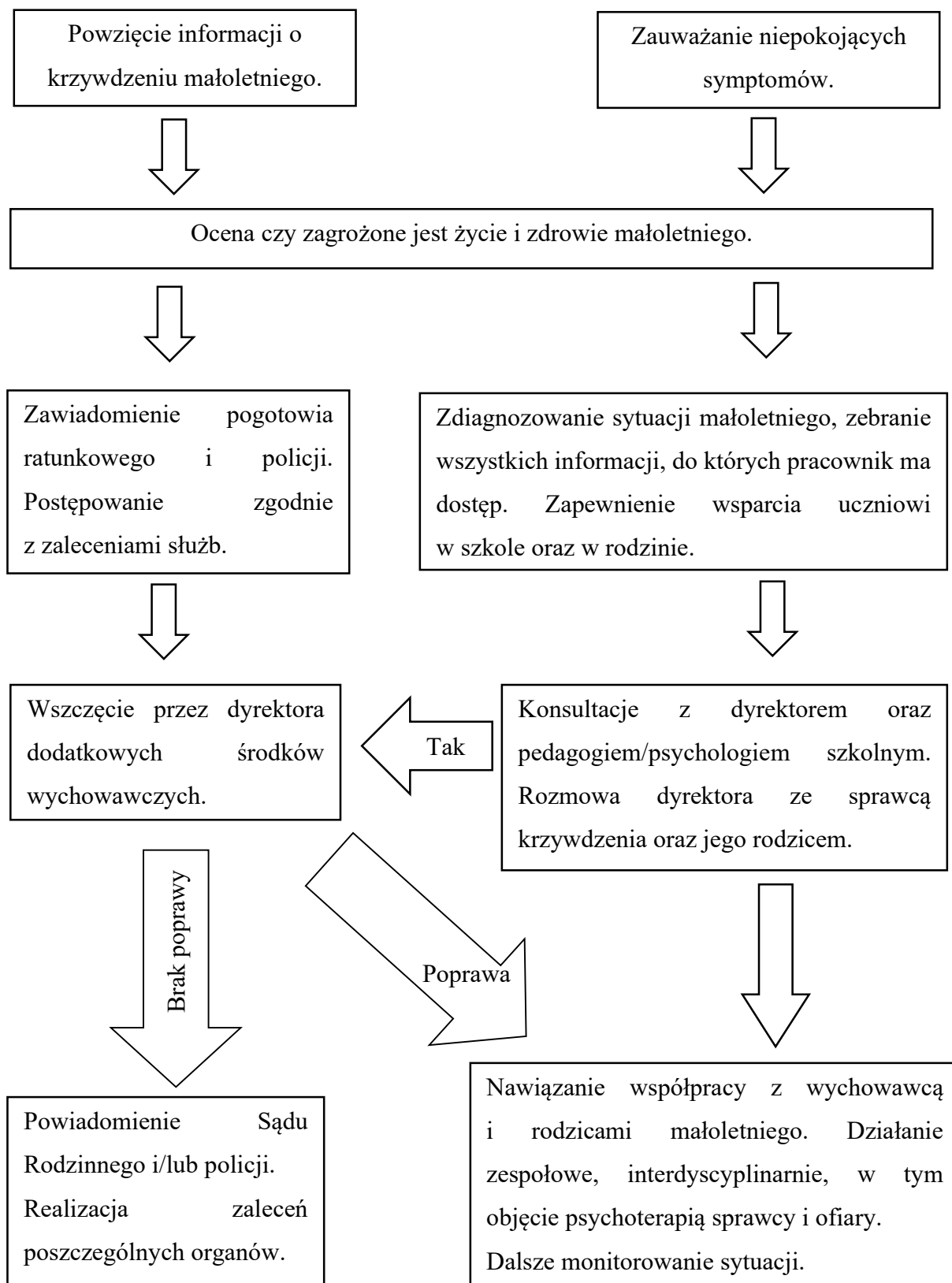
§6

Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik szkoły



§7

Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest inny małoletni



§8

1. Z przebiegu działań sporządza się notatki służbowe. Notatkę zachowuje się w dokumentacji wychowawcy lub pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

§9

1. W niektórych przypadkach małoletniemu potrzebna jest nie tylko pomoc, ale także reakcja prawna, aby zatrzymać przemoc i uchronić go przed dalszym krzywdzeniem. Wtedy wszyscy pracownicy szkoły stają przed obowiązkiem podjęcia interwencji prawnej na rzecz krzywdzonego małoletniego. Interwencja jest procesem, który ma doprowadzić do zmiany sytuacji ucznia.
2. Interwencja prawna to powiadomienie organów o krzywdzeniu ucznia. Zakłada podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem ucznia i współpracę służb zaangażowanych w ochronę ucznia krzywdzonego.
3. Osobą upoważnioną do powiadamiania odpowiednich organów o podejrzeniu krzywdzenia ucznia jest dyrektor szkoły.
4. Status prawny formy krzywdzenia będzie wyznaczał ścieżkę (rodzaj) interwencji, z której pracownicy szkoły powinni skorzystać.
5. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który powziął informację, że w rodzinie ucznia może dochodzić do przemocy.
6. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową.
7. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec niepełnoletniego ucznia czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
8. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie stosowania przemocy wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

9. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
10. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
11. W przypadku, gdy przemoc domowa dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc domową).
12. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§10

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w rozporządzeniu ogólnym o ochronie danych („RODO”), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U.2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami) i innych przepisów prawa.
2. Szkoła posiada Politykę Ochrony Danych Osobowych służącą do przetwarzania danych osobowych, która reguluje sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych ucznia.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.2021, poz.1249 z późniejszymi zmianami).
6. Pracownik szkoły po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora szkoły, może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor szkoły.
8. Dyrektor poleca pracownikom szkoły przygotowanie wybranego pomieszczenia w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów, których nagrywany materiał nie dotyczy.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§11

1. Pracownicy szkoły uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych, są zobowiązani do ochrony ich wizerunku.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez zgody dyrektora szkoły i pisemnej zgody opiekuna ucznia.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajobraz, szkolna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
4. Opiekun na początku cyklu edukacyjnego swojego dziecka wyraża zgodę na publikację wizerunku dziecka w celach promocyjnych, edukacyjnych. Rodzic/opiekun ma prawo w każdej chwili wycofać taką zgodę.

Rozdział VII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§12

1. Dyrektor szkoły zarządzeniem wprowadzającym *Standardy ochrony małoletnich* wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych standardów.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1. jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia przyjętych procedur oraz za proponowanie zmian i aktualizowanie standardów.
3. Osoba, o której mowa w pkt.1., przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mają możliwość proponowania zmian i aktualizowania standardów oraz wskazania zauważonych naruszeń w zakresie stosowania niniejszych standardów w szkole.
5. Pracownicy mają możliwość zgłoszenia uwag w każdym momencie bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

§13

1. Osoba, o której mowa w §12.1, na podstawie przeprowadzonych badań oraz obserwacji i rozmów dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
3. Na podstawie sformułowanych wniosków dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie *Standardów ochrony małoletnich*.

Rozdział VIII

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§14

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
2. Dla pracowników zatrudnionych dyrektor szkoły zorganizuje szkolenie, podczas którego zapozna pracowników z wprowadzonymi standardami.
3. Potwierdzenia przeszkolenia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych znajdują się w odpowiednich protokołach z tych spotkań.

§15

1. Osobami odpowiedzialnymi za przeprowadzenie przygotowania nowych pracowników do stosowania standardów są dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
2. Odbycie przygotowania do stosowania *Standardów ochrony małoletnich* każdy pracownik potwierdza podpisem. Podpisane oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkoły (*załącznik nr 1*).

§16

1. Osoba niebędąca pracownikiem, która za zgodą dyrektora przeprowadza zajęcia edukacyjne, warsztaty, pokazy, prelekcje, itp., jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującymi w szkole *Standardami ochrony małoletnich*, co potwierdza oświadczeniem (*załącznik nr 2*).

Rozdział IX

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§17

1. Dokumentacja składająca się na *Standardy ochrony małoletnich* jest udostępniana rodzicom/opiekunom prawnym na stronie internetowej szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani podczas zebrań o adresie strony internetowej szkoły.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych *Standardy ochrony małoletnich* są udostępniane w formie papierowej przez wychowawcę klasy.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zapoznanie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich.

§18

1. Dokumentacja składająca się na *Standardy ochrony małoletnich* jest udostępniana uczniom na stronie internetowej szkoły.
2. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów z *Standardami ochrony małoletnich* podczas zajęć.
3. Obowiązkiem uczniów jest zapoznanie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich.

Rozdział X

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§19

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach i udzielenie wsparcia są:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wicedyrektor szkoły,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) psycholog szkolny,
 - e) nauczyciele.

2. W przypadku nieobecności wyżej wymienionych osób zgłoszenie przyjmuje pracownik niepedagogiczny.

Rozdział XI

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§20

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których pracownik szkoły posiada wiedzę, zostaje odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury (*załącznik nr 3*).

Rozdział XII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§21

1. Zasady używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet na terenie szkoły określa statut.
2. Zasady te służą m.in. ochronie uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

§22

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Szkoła zapewnia systematyczną edukację dotyczącą bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu jest możliwy pod nadzorem nauczyciela na zajęciach edukacyjnych.
4. Komputery szkolne zabezpieczone są hasłem, a uczniowie nie mają możliwości instalowania na nich własnych programów.
5. Za zabezpieczenie urządzeń prywatnych podłączanych do szkolnej sieci bezprzewodowej odpowiadają ich właściciele.

Rozdział XIII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§23

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi szkolnemu i wychowawcy klasy, a w czasie ich nieobecności kierownictwu placówki.
2. Pedagog/psycholog szkolny lub wychowawca klasy wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog/psycholog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi, oraz plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
 - c) wskazanie rodzicom/opiekunom prawnym informacji na temat specjalistycznych placówek pomocy uczniowi.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca ucznia, kierownictwo placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o uczniu (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy, na podstawie opisu sytuacji szkolnej ucznia oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom

- zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 9. Pedagog/psycholog szkolny informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
 10. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa szkolnego – zgodnie z pkt. 9. – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
 11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt. 10.
 12. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę służbową z opisem podjętych działań.
 13. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział XIV

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§24

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chełmnie dba, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia;
- b) kwalifikacji zawodowych;
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko;
- b) datę urodzenia;
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chełmnie jest zobowiązany do sprawdzenia osoby zatrudnianej w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

3. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Kandydat/kandydatka zobowiązany/a jest do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego 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. 1939 z późniejszymi zmianami) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna dodatkowo przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. 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, że nie była prawomocnie skazana 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
7. 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.
8. Szkoła 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 niekaralności. W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chełmnie wymóg o niekaralności obowiązuje nauczycieli.

9. W przypadku niemożliwości przedstawienia wyżej wymienionego zaświadczenia kandydat/kandydatka zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (*załącznik nr 4*).

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich

Chełmno, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującymi w szkole *Standardami ochrony małoletnich* i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich

Chełmno, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres: ulica, nr budynku i lokalu

.....
Adres: kod pocztowy, miejscowość

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującymi w szkole *Standardami ochrony małoletnich* i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego					
Lp.	Opis zdarzenia	Data zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich

Chełmno, dnia

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad
ochrony ucznia**

Ja, nr PESEL
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami ochrony małoletnich*
obowiązującymi w placówce i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis