**Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Oświatowym
im. Marianny Frąckowiak w Skibniewie – podstawowe
procedury postępowania.**

 Działając na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) Dyrektor Zespołu Oświatowego w Skibniewie z dniem 15.02.2024 r. wprowadza do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**Standard 1 –** W Zespole Oświatowym opracowano, przyjęto i wdrożono do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

II. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
III. Zasady bezpiecznych relacji personel- małoletni, w tym zachowania zabronione
IV. Procedury reagowania na krzywdzenie
V. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie
i dalsze działania pomocowe
VI. Zasady bezpiecznych relacji małoletni- małoletni, w tym zachowania niedozwolone
VII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu
VIII. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych
IX. Zasady ustalania wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
X. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów

**Standard 2 –** Zespół Oświatowy stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

**Standard 3 –** Zespół Oświatowy wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępniane całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Zespołu udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję
w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4 –** Zespół Oświatowy co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów i aktualizuje je konsultując się
z personelem, uczniami i rodzicami.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
2. zwrócenie uwagi personelu Zespołu, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
3. określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Zespołu w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
4. wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
5. wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo – profilaktycznej
w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
6. Personel Zespołu w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
7. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.
8. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie
i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
9. Dyrektor Zespołu Oświatowego wyznacza Panią Iwonę Benedykciuk – pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
10. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym Pana Adama Elbicha – nauczyciela informatyki.

**Rozdział II**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych
i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Zespół dba, aby osoby w niej zatrudnione, w tym osoby pracujące na podstawie umowy- zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Zespół musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnione, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz
w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru,
a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia
z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.189a i 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.*
6. Kandydat składa oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz
o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych
i dyscyplinarnych zgodnie z wymaganiami.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
8. informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej
z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
9. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa;
10. jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.
11. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, ze prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany.
12. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
13. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

**Rozdział III**

**Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem Zespołu jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności,
z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust.3 obejmują w szczególności:
5. Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
6. Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie
i gotowość do rozmowy.
7. Nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
8. Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
9. Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych,
w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
10. Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
11. Fizyczny kontakt z uczniem jest możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
12. Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań
i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
13. Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
14. Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
15. Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy Zespołu
i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
16. Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
17. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest
w szczególności:
18. Stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej ( zastraszanie, przymuszanie, groźby);
19. Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
20. Krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
21. Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
22. Zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny,
np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
23. Nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
24. Faworyzowanie uczniów;
25. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla prywatnych potrzeb pracownika;
26. Proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich z uczniami lub w ich obecności;
27. Zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania;
28. Przyjmowanie prezentów oraz jakichkolwiek dóbr materialnych od uczniów.

**Rozdział IV**

**Procedury reagowania na krzywdzenie**

1. Standardem w Zespole Oświatowym w Skibniewie jest:
2. przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego
i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty
w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
3. udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia
i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy KP Policji, centra pomocy rodzinie, ośrodki wsparcia, policja, sąd rodzinny, ośrodek zdrowia).
4. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
5. **przemocy rówieśniczej, za którą uznaje się:**

- przemoc fizyczną (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych),

- przemoc słowną (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min, gestów lub wyrażanie różnych opinii) oraz formy przemocy pośredniej (wykluczenie z grupy, namawianie innych do izolowania ucznia, rozpowszechnianie plotek),

- cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie
sms-ów, e-maili, wiadomości na czatach, upowszechnianie lub umieszczanie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie),

 b) **przemocy domowej, za którą uznaje się:**

 - przemoc fizyczną (bicie, szarpanie, izolowanie, zmuszanie do
 wykonywania poniżających czynności, w tym seksualnych),
 - przemoc słowną (ubliżanie, wyśmiewanie, poniżanie, upublicznianie
 wizerunku w naznaczającym kontekście)
 - cyberprzemoc (wykorzystywanie wizerunku dziecka w niewłaściwy
 sposób)
 c) **działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły, za które uznaje
 się:** - przemoc fizyczną (popychanie, szarpanie, kary cielesne, nieuzasadniony
 dotyk, zachowania o charakterze seksualnym itp.)
 - przemoc słowną (obrażanie, wyszydzanie, naznaczanie, ocenianie osoby
 ucznia, a nie zachowania, wykluczanie społeczne)
 - cyberprzemoc (wykorzystywanie, upublicznianie wizerunku ucznia
 w Internecie).

 Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania
 przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi.

**Rozdział V**

**Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie
i dalsze działania pomocowe oraz za wdrażanie procedury „Niebieskie Karty”**

1. Dyrektor Zespołu zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamia sąd opiekuńczy.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową
z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie karty” (wypełnienie formularza „Niebieska karta – A”) jest osoba ujawniająca podejrzenie przestępstwa lub przestępstwo: nauczyciel- wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog szkolny.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie niezwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy Zespołu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskali informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji
w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

**Rozdział VI**

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

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie
z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania pracy zespołowej, w tym kształtowanie pozytywnych relacji z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
5. stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiejkolwiek formie
6. używanie wulgarnego, obraźliwego języka
7. upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów
8. zachowanie w sposób niestosowny tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym
9. stosowanie zastraszania i gróźb
10. utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie
i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić
11. udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i ich używanie.

**Rozdział VII**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem
do Internetu**

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do uczniów.
2. Zespół Oświatowy ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym szkołę.
3. Infrastruktura sieciowa Zespołu zapewnia dostęp do Internetu personelowi
i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika Zespołu, jak
i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się
w sali informatycznej.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika Zespołu, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
5. W Zespole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne
z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jego terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator Sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi Zespołu, który organizuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział VIII).

 **Rozdział VIII**

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

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

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom stron.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmuje próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji* ***,* która stanowi załącznik nr 1.**
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie Zespołu, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówić należy również konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu Zespołu Oświatowego.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach (zastosowane kary statutowe, środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno- pedagogiczne.
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, wyznaniowych.

**Ochrona wizerunku**

1. W Zespole Oświatowym na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefon komórkowy, pendrive).
4. Niedopuszczalne jest publikowanie na prywatnych kontach pracowników Zespołu zdjęć i filmów z wizerunkiem uczniów. Jedyną możliwością jest udostępnianie publikacji z oficjalnych stron Zespołu.

**Naruszenie prywatności**

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w Zespole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych
i dyrektorowi Zespołu, którzy podejmują natychmiastowe działania
w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Należy następnie ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym Zespół.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane prze osoby spoza Zespołu, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale I, ust.6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

**Cyberprzemoc**

1. Uczeń, który stal się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, który otrzymał takie zgłoszenie próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale I, ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie
z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy Zespół.
4. Pedagog/psycholog szkolny udziela ofierze pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wyjaśniając również rolę Zespołu w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania Zespołu.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń Zespołu, to pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji, czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych i środków oddziaływania wychowawczego.

**Rozdział IX**

**Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
2. zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
3. współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
4. diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
5. objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną na terenie Zespołu i pomocą specjalistyczną poza Zespołem jeśli zaistnieje taka konieczność .
6. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca
i zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który jest koordynatorem Standardów i podejmuje działania wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
8. Plan wsparcia uwzględnia:
9. działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
10. formy wsparcia oferowane przez Zespół;
11. zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
12. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli uczy się ono w Zespole.
13. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca interdyscyplinarna.
14. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja ( GOPS, Policja, sąd).
15. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego jest tożsamy z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno- pomocowej.
16. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z Zespołem w celu powstrzymania sprawcy przemocy
i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sadu rodzinnego
i Policji. Sprawdzanie bezpieczeństwa domowników leży w kompetencjach tych instytucji.
17. Plan wsparcia małoletniego obejmuje pomoc prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniającą współpracę interdyscyplinarną.
18. Zadania pracowników Zespołu wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno- wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem.
19. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

**Rozdział X**

**Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji Standardów**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzaniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania, a następnie na żądanie
w dowolnym momencie. Standardy można również znaleźć na stronie internetowej Zespołu pod adresem: **zoskibniew.edupage.org.**
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania i przyjęcia do stosowania potwierdza podpisem na liście oraz przez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań
z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni po wprowadzeniu Standardów. Zapoznanie się ze Standardami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni po wprowadzeniu Standardów. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się ze Standardami służy lista obecności na zajęciach, podczas których dokument omawiano. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców i uczniów stanowi załącznik
**Nr 2 do Standardów.**
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust.5,6, rozdziału 5 ust.1, rozdziału 7 ust. 1 na bieżąco monitorują
i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji Zespołu i po konsultacjach z radą pedagogiczną, Radą Rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Koordynator ds. Standardów przeprowadza wśród pracowników, rodziców
i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy badania i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi Zespołu.
9. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust.7, prowadzone są w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji między instytucjami, przepisów prawa, obserwację, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z organami Zespołu.
10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom dyrektor Zespołu Oświatowego
w Skibniewie.

**Rozdział XI**

**Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Zespołu, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego Librus.

Załącznik nr 1

 **Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka ……………………………………………………
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia ……………………………………………………………………………….
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa (data i podjęte działania) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
5. Spotkania z opiekunami dziecka (data i opis spotkania) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

- wniosek o wgląd w sytuację rodziny,

- inny rodzaj, jaki? ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono
 interwencję) i data interwencji ………………………………………….
 ……………………………………………………………………………...
 ……………………………………………………………………………… .

1. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców (data i podjęte działania). ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

podpis osoby wypełniającej

Załącznik nr 2

………………………………………..

 miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE OŚWIATOWYM
W SKIBNIEWIE

 Ja, …………………………………………………………………………………..
oświadczam, że zapoznałem/ am się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Oświatowym w Skibniewie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

 ………………………………………
 podpis