

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w I LO im. Stefana Żeromskiego w Kielcach – wersja skrócona dla młodzieży

I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Szkoły i innymi osobami współpracującymi ze szkołą z uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych i z potrzebami edukacyjnymi

§ 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i innych osób współpracujących ze szkołą

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
3. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Kandydat, który posiada obywatelstwo inne niż polskie powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

5. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki posiadającego obywatelstwo inne niż polskie oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami Szkoły a małoletnimi

1. Od pracowników i osób współpracujących ze szkołą wymaga się działania dla dobra małoletniego i w jego interesie, uwzględniają godność i potrzeby każdego z nich.
2. Pracownicy i osoby współpracujące ze Szkołą traktują wszystkich uczniów z należytym szacunkiem, nie dyskryminują ich ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
3. Pracownicy i osoby współpracujące ze Szkołą działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnątrzszkolnych oraz swoich kompetencji.
4. Niedozwolone jest podejmowanie jakichkolwiek czynności określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.

5. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkie osoby mające z nimi kontakt tj.: pracowników, wolontariuszy, stażystów, praktykantów, pracowników firm i instytucji współpracujących ze szkołą.
6. Osoby wymienione w ust. 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat, bądź działanie wobec nich są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
7. Osoby wymienione w ust. 5 zobowiązane do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.
8. Każda pomoc świadczona, przez pracowników Szkoły, dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, musi następować w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględniać najlepszy interes dziecka.

§ 5

Zasady komunikacji

W komunikacji z małoletnimi należy przestrzegać następujących zasad:

- 1) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
- 2) aktywnie słuchać małoletniego skupiając się na tym co chce nam przekazać;
- 3) zadbać o prawidłową mowę własnego ciała tj. gesty, ruchy, mimikę twarzy, siłę i wysokość głosu, tempo mówienia oraz postawę własnego ciała;
- 4) wykazać się opanowaniem i cierpliwością;
- 5) tworzyć relację opartą na wzajemnym szacunku, zaufaniu i empatii.

§ 6

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie wolno ujawniać danych osobowych, w szczególności danych wrażliwych dotyczących małoletniego, a także omawiać w obecności osób nieupoważnionych w tym innych małoletnich, jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.
2. Niedozwolone jest dokonywanie deprecjonujących porównań małoletniego z innymi osobami.
3. Zabronione jest prowokowanie u małoletniego wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.

4. Niedozwolone jest używanie wobec małoletniego wulgarnych słów, gestów oraz innych niestosownych żartów, czynienie obraźliwych uwag, które mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
5. Nie wolno zawstydzać, upokarzać i lekceważyć osoby małoletniej.
6. Niedopuszczalne jest podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa jego lub innych osób.
7. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać nietykalności fizycznej małoletniego.
8. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
9. W przypadkach udzielania pomocy przedmedycznej małoletniemu lub prowadzenia zajęć dydaktycznych (np. wychowania fizycznego – asekuracja osoby ćwiczącej, edukacji dla bezpieczeństwa – nauka udzielania pierwszej pomocy, itp.) należy unikać kontaktu fizycznego innego niż niezbędny w danej sytuacji.
10. Niedozwolone jest wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, itp.).
11. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
12. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej (seksualnej) lub innych mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Zakaz ten obejmuje także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

§ 7

Zachowania pracowników poza godzinami pracy szkoły oraz z wykorzystaniem sieci Internet

1. W przypadku, gdy pracownika Szkoły łączą z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, a zwłaszcza do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników Szkoły.
2. Pracownik Szkoły, który nie jest członkiem rodziny ucznia lub znajomym rodziny ucznia, nie może spotykać się poza szkołą z małoletnimi uczyszczającymi do I LO w Kielcach, a zwłaszcza odwiedzać ucznia w jego domu, zapraszać do swojego miejsca zamieszkania, itp.
3. W przypadku organizowania spotkania z uczniami na terenie Szkoły poza godzinami pracy Szkoły, nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę dyrektora Szkoły oraz zgody rodziców/opiekunów małoletnich uczniów, którzy będą uczestniczyć w spotkaniu.

4. W przypadku konieczności skontaktowania się z małoletnimi po godzinach pracy szkoły należy wykorzystywać tylko pocztę dziennika elektronicznego.
5. W przypadku konieczności czasowego, systematycznego kontaktu z grupą młodzieży (np. realizacja projektu) dopuszcza się możliwość korzystania z komunikatorów internetowych, pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora Szkoły i zgody rodziców/opiekunów prawnych małoletnich. Nauczyciel pełni funkcję administratora grupy, określa zasady, czas funkcjonowania grupy, informuje rodziców/opiekunów prawnych o regulaminie komunikatora oraz o tym, że wykorzystywanie przez małoletniego darmowej wersji komunikatora wiąże się z udostępnianiem jego danych zewnętrznym firmom marketingowym. Jeżeli przy realizacji projektu nauczyciel współpracuje z innymi instytucjami, stowarzyszeniami, itp., których pracownicy będą się kontaktować z małoletnimi, to nauczyciel w informacji do rodziców musi podać imię, nazwisko oraz zakres współpracy z taką osobą. Po zakończeniu roku szkolnego nauczyciel odpowiada za zamknięcie dostępu do grupy i skasowanie wszystkich czatów uczestników grupy.
6. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem podczas zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych może doraźnie kontaktować się z małoletnim przez prywatny telefon ucznia.
7. W pozostałych przypadkach nauczyciele mogą kontaktować się z małoletnim przez prywatny telefon ucznia, prywatnego maila ucznia lub portale społecznościowe tylko po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

§ 8

Odpowiedzialność pracownika Szkoły

Złamanie zasad określonych w § 4- 7 niniejszych Standardów jest podstawą do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego lub karnego.

II. Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone

§ 9

1. Małoletni swoim zachowaniem przyczyniają się do tworzenia bezpiecznego środowiska szkolnego, pełnego szacunku i dobrych wzajemnych relacji.

2. Uczniowie mają obowiązek akceptacji odmienności i indywidualności innych osób.
3. Małoletni starają się budować z rówieśnikami relacje oparte na zaufaniu, wsparciu i otwartej komunikacji.
4. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za swoje słowa i czyny.
5. Nad właściwymi relacjami między rówieśnikami czuwają pracownicy Szkoły, którzy swoim zachowaniem wpływają na integrację zespołów klasowych oraz zmniejszają uczucia lęku i stresu szkolnego. Służą małoletnim dobrą radą, wsparciem, pomagają w rozwiązaniu problemów.

§ 10

1. W relacjach rówieśniczych zabronione są wszelkie przejawy agresji, dręczenia i prześladowania szkolnego, przemocy psychicznej, fizycznej, seksualnej.
2. Do zachowań niedozwolonych należą między innymi:
 - 1) używanie wobec rówieśników wulgarnych słów oraz gestów, ośmieszanie, dokuczanie, zastraszanie, grożenie, wyzywanie, stosowanie nieprzyzwoitych komentarzy, izolowanie, manipulowanie;
 - 2) agresja fizyczna: bicie, kopanie, popychanie, opluwanie itp.
 - 3) cyberprzemoc: obrażanie, ośmieszanie, poniżanie, prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą sieci Internet, publikowanie poniżających filmów lub zdjęć, kompromitujących informacji, podszywanie się pod inne osoby, wysyłaniem niechcianych wiadomości SMS, MMS itp.;
 - 4) niewłaściwe zachowania podczas przerw międzylekcyjnych, wycieczek szkolnych i innych wyjść organizowanych przez szkołę;
 - 5) niszczenie własności innych osób oraz własności Szkoły,
 - 6) kradzież własności innych osób oraz własności szkolnej;
 - 7) niereagowanie na niewłaściwe zachowanie kolegów;
 - 8) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji poprzez przynoszenie na teren Szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji;
 - 9) uleganie nałogom np.: picie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów, rozprowadzanie i używanie narkotyków i innych środków odurzających;

- 10) opuszczanie sali lekcyjnej lub Szkoły w czasie lekcji lub przerwy bez zgody nauczyciela.

III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 11

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci.
2. W ramach wykonywanych obowiązków zwracają szczególną uwagę na pojawienie się w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o występowaniu jednej z form krzywdzenia osoby małoletniej.
Uwagę pracownika powinny zwrócić między innymi następujące symptomy i zachowanie:
 - 1) widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić;
 - 2) zmieniane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń co podważa ich wiarygodność;
 - 3) niechęć przed uczestnictwem w zajęciach wychowania fizycznego;
 - 4) nadmierne zakrywanie ciała nie stosownie do sytuacji i nie adekwatnie do pogody;
 - 5) wyraźna zmiana w zachowaniu – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, którą trudno wyjaśnić stanem zdrowia lub okolicznościami;
 - 6) pogorszenie wyników w nauce, częsta nieobecność w szkole;
 - 7) powtarzające się dolegliwości somatyczne np. bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 8) inne zachowanie w obecności rodzica/opiekuna niż w obecności innych osób;
 - 9) bojaźń przed powrotem do domu;
 - 10) ślady samookaleczania się;
 - 11) zaniedbanie w ubiorze, higienie, niedożywienie;
 - 12) kradzieże;
 - 13) używanie przez małoletniego środków psychoaktywnych;
3. Obserwując wystąpienie u ucznia objawów krzywdzenia pracownicy zwracają uwagę także na niepokojące zachowania rodzica/opiekuna, np.:
 - 1) odmawia podania wyjaśnień co do okoliczności powstania urazu lub jego wyjaśnienia są nieadekwatne, niespójne lub sprzeczne;
 - 2) nie odpowiada na prośbę o kontakt ze szkołą;
 - 3) ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego;
 - 4) stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne;
 - 5) stosuje przemoc wobec innych członków rodziny

- 6) przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka izolując je od rówieśników;
 - 7) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 8) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
 5. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

IV. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 12

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub osoby współpracujące ze Szkołą

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub osobę współpracującą ze Szkołą należy niezwłocznie tę osobę odsunąć od pracy z małoletnim do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba, która powzięła taką informację zobowiązana jest do podjęcia następujących czynności:
 - 1) odseparowuje małoletniego od osoby stwarzającej zagrożenie zapewniając uczniowi bezpieczne miejsce;
 - 2) w przypadku uszczerbku na zdrowiu udziela małoletniemu pomocy przedmedycznej, informuje pielęgniarkę szkolną lub jeżeli jest to potrzebne wzywa pogotowie ratunkowe po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora Szkoły;
 - 4) sporządza notatkę służbową dotyczącą podejrzenia krzywdzenia małoletniego, w której przedstawia formy i okoliczności zdarzenia, opisuje zachowania i wypowiedzi małoletniego wskazujące na doświadczenie krzywdzenia. Informuje o świadkach zdarzenia. Notatkę przekazuje dyrektorowi Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia powołuje zespół interwencyjny, który dokonuje oceny sytuacji. Działania zespołu obejmują rozmowy z małoletnim, osobą podejrzaną o krzywdzenie oraz innymi świadkami. Ewentualne przejrzenie zapisów monitoringu wizyjnego.
4. Przebieg pracy zespołu oraz podjęte ustalenia dokumentuje się w wypełniając kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów, sporządzonej przez wyznaczoną przez dyrektora osobę.
5. Zespół interwencyjny sporządza pisemny plan pomocy uczniowi.
6. W przypadku zasadności podejrzenia krzywdzenia dyrektor Szkoły informuje o zdarzeniu rodziców, opiekunów prawnych.
7. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga szkolnego.
8. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu dyrektor Szkoły powiadamia policję lub prokuraturę.
9. Wobec pracownika Szkoły w stosunku do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmowane są kroki zgodnie z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
10. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 13

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica/ prawnego opiekuna/ inną osobę dorosłą

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia o krzywdzeniu osoby małoletniej przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia powołuje zespół interwencyjny, który dokonuje oceny sytuacji. Działania zespołu obejmują rozmowy z małoletnim, rodzicem/opiekunem prawnym podejrzanym o krzywdzenie oraz innymi świadkami.
3. Przebieg pracy zespołu oraz podjęte ustalenia odnotowuje się w karcie interwencji (załącznik nr 2 do Standardów).
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi.
5. W przypadku, gdy wyrządzona krzywda jest przestępstwem, dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.
6. W przypadku, gdy uczeń doznaje ze strony rodziców/opiekunów prawnych krzywdzenia niebędącego przestępstwem:
 - 1) wszczyna jest procedura „Niebieskiej Karty”.
 - 2) w przypadku, gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a małoletni uczeń doświadcza np. zaniedbania lub relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo), dyrektor Szkoły występuje do sądu rodzinnego lub Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
7. Przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 5, 6 dyrektor Szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny - procedura „Niebieska Karta” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.

§ 14

Procedura „Niebieskiej Karty”

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej lub zgłoszenia przez świadka takiej przemocy, Szkoła rozpoczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.

2. Pracownik Szkoły podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie małoletniej doznającej przemocy domowej, jeżeli jest to potrzebne udziela pomocy przedmedycznej lub wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Pracownik, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy w stosunku do osoby małoletniej powiadamia o tej sytuacji dyrektora Szkoły.
4. Pedagog/psycholog/terapeuta pedagogiczny lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba przeprowadza rozmowę z małoletnim w stosunku do którego istnieje podejrzenie, że został dotknięty przemocą w rodzinie. Rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowania godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Podczas rozmowy uwzględnia się warunki, czynniki i potrzeby krzywdzonych małoletnich posiadających orzeczenie o niepełnosprawności lub potrzebie kształcenia specjalnego. Małoletniemu przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niego języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
5. Jeżeli jest to możliwe pedagog/psycholog/terapeuta pedagogiczny lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba przeprowadza, także rozmowę z osobą stosującą przemoc wobec małoletniego. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
6. Pedagog/psycholog/terapeuta pedagogiczny lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora Szkoły sporządza i przesyła formularz „Niebieska Karta - A” (załącznik 8) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy właściwego dla miejsca zamieszkania osoby pokrzywdzonej, w terminie nie później 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury Niebieskiej Karty. Działania te są prowadzone w obecności osoby małoletniej, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie oraz rodzica/prawnego opiekuna. Kopię wypełnionego formularza zostawia się w Szkole.
7. Jeżeli osobami wobec, których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice/opiekunowie prawni działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej „osoby najbliższej” lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

8. Dalsze postępowanie prowadzi zespół interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy, do którego został przekazany formularz „Niebieska Karta- A” (załącznik 8).
9. Osoby o których mowa w ust. 6 i 7 zapoznaje się z formularzem „Niebieska Karta -B” – pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie (załącznik 8).
10. Pedagog/psycholog/ terapeuta pedagogiczny udziela wsparcia osobie małoletniej doznającej przemocy domowej, monitoruje sytuację ucznia. Opracowuje plan pomocy małoletniemu. Wypełniając kartę interwencji.

§ 15

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią (przemoc rówieśnicza)

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do bezzwłocznej reakcji na akty agresji i przemocy w relacji uczeń- uczeń.
2. Pracownik, który jest świadkiem takiego zdarzenia lub pozyskał informację o krzywdzeniu małoletniego od innych osób zobowiązany jest do podjęcia następujących czynności:
 - 1) odseparowuje małoletniego od osoby stwarzającej zagrożenie zapewniając uczniowi bezpieczne miejsce;
 - 2) w przypadku uszczerbku na zdrowiu udziela małoletniemu pomocy przedmedycznej, informuje pielęgniarkę szkolną lub jeżeli jest to potrzebne wzywa pogotowie ratunkowe po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora Szkoły;
 - 4) sporządza notatkę służbową dotyczącą podejrzenia krzywdzenia małoletniego, w której przedstawia formy i okoliczności zdarzenia, opisuje zachowania i wypowiedzi małoletniego wskazujące na doświadczenie krzywdzenia. Informuje o świadkach zdarzenia. Notatkę przekazuje dyrektorowi Szkoły.
3. W celu ustalenie przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne ucznia krzywdzonego pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z krzywdzonym małoletnim i jego rodzicami, a także oddzielnie z uczniem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami. Rozmawia również z innymi świadkami zdarzenia.

4. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny, którego zadaniem jest opracowanie planu pomocy w stosunku do osoby krzywdzonej jak i osób krzywdzących.
5. Przebieg pracy zespołu oraz podjęte ustalenia odnotowuje się w karcie interwencji (załącznik nr 2 do Standardów).
6. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego dyrektor Szkoły zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
7. W przypadku, gdy sprawca krzywdzenia jest nieznany dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców, opiekunów poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji lub sam ją zawiadamia.

§ 16

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego z użyciem urządzeń elektronicznych (cyberprzemoc)

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia o krzywdzeniu osoby małoletniej z użyciem urządzeń elektronicznych (cyberprzemoc) pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia powołuje zespół interwencyjny, który dokonuje oceny sytuacji. Gromadzi wszelkie informacje, zabezpiecza ewentualne dowody na urządzeniach elektronicznych znajdujących się w szkole. Działania zespołu obejmują rozmowy z pokrzywdzonym małoletnim, jego rodzicem/opiekunem prawnym, sprawcą i jego rodzicem/opiekunem oraz innymi świadkami.
3. Przebieg pracy zespołu oraz podjęte ustalenia odnotowuje się w karcie interwencji (załącznik nr 2 do Standardów) .
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi.
5. W przypadku, gdy wyrządzona krzywda jest przestępstwem, dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.

6. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany dyrektor po rozpoznaniu sprawy przez zespół interwencyjny informuje rodziców opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia organów ścigania.

§ 17

Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. W celu zapewnienia pomocy uczniowi krzywdzonemu opracowuje się indywidualny plan wsparcia zawierający m.in. sposoby odizolowania małoletniego od osób podejrzewanych o krzywdzenie oraz propozycję pomocy, jaka jest możliwa do uzyskania na terenie Szkoły. Rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przekazuje się również listę miejsc, w których można uzyskać specjalistyczne wsparcie poza szkołą.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1 opracowuje zespół interwencyjny złożony z pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego, wychowawcą klasy, którego ucznia to dotyczy we współpracy z rodzicami pokrzywdzonego ucznia (w przypadku przemocy domowej z rodzicem niekrzywdzącym). Omawia się go także z uczniem i w miarę możliwości uwzględnia jego zdanie.
3. Plan wsparcia (w zależności od rodzaju występującej formy krzywdzenia) powinien zawierać między innymi wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) określenie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 3) wzmocnienie pokrzywdzonego przez zapewnienie mu odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami konsultacji psychologiczno -pedagogicznych w poradni psychologiczno -pedagogicznej;
 - 4) formy wsparcia rodziny pokrzywdzonego (np. kierowanie do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, grupy wsparcia itp.)

- 5) pomocy socjalnej lub materialnej przez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy itp.;
 - 6) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
 - 7) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
2. Wychowawca klasy do, której uczęszcza pokrzywdzony, w porozumieniu we współpracy z pedagogiem i psychologiem wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

V. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 18

Zasady korzystania z komputerów dostępnych dla uczniów z dostępem do sieci Internet

1. W szkole powołany jest Administrator Systemów Informatycznych (ASI), który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów informatycznych i administrowanie siecią komputerową I LO w Kielcach.
2. Warunkiem dopuszczenia małoletniego do korzystania z komputerów w Szkole jest zapoznanie go zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Nauczyciele informatyki w ramach swoich lekcji, wychowawcy w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadzają przynajmniej raz w roku szkolnym lekcje dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu. Dokładają wszelkich starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom małoletnich.
4. Uczeń może korzystać z komputerów wyłącznie pod nadzorem pracownika Szkoły, który czuwa nad bezpieczeństwem korzystania przez małoletniego z Internetu.
5. Podczas zajęć w pracowni informatycznej uczeń ma przydzielone przez nauczyciela stałe stanowisko pracy i używa podanego mu przez nauczyciela loginu do komputera. Po zalogowaniu uczeń powinien zgłosić nauczycielowi wszystkie nieprawidłowości związane z zapisanymi na komputerze plikami, skrótami do aplikacji, tłem pulpitu, tłem ekranu blokady, ustawionymi wygaszaczami ekranu itp.

6. Szkoła nie korzysta z sieci Wi-Fi.

§ 19

Zasady korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet (telefon komórkowy, tablet, laptop itp.)

1. Małoletni w szkole mogą korzystać z telefonów komórkowych zgodnie z zasadami opisanymi w § 66 ust. 3-4 Statutu Szkoły.
2. Małoletni posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub niepełnosprawni, którzy na telefonie lub innym urządzeniu mają zainstalowane oprogramowanie ułatwiające czynności życiowe np. aplikację do mierzenia glukozy we krwi, aplikację pozwalającą na sterowanie procesorem mowy itp. mogą po poinformowaniu nauczyciela korzystać z urządzeń elektronicznych.
3. Uczeń nie może podłączać do sieci teleinformatycznej I LO w Kielcach prywatnych urządzeń elektronicznych.
4. Za zabezpieczenie prywatnych urządzeń małoletnich, używanych na terenie Szkoły z prywatnym dostępem do Internetu, przed niepożądanymi treściami odpowiedzialny jest rodzic/opiekun prawny ucznia.

§ 20

Rodzaje zagrożeń małoletnich w Internecie

1. Dostęp do niepożądanych treści (szkodliwych, niebezpiecznych) do których zalicza się między innym:
 - 1) materiały pornograficzne;
 - 2) treści propagujące rasizm i ksenofobię;
 - 3) obrazujące przemoc;
 - 4) obrażenia fizyczne;
 - 5) prezentujące drastyczne sceny (np. śmierć, przemoc wobec ludzi i zwierząt);
 - 6) treści nawołujące do przemocy, przestępczości, podejmowania działań autodestrukcyjnych (np. samookaleczeń, promowania anoreksji jako świadomego wyboru i pożądanego stylu życia oraz negowania faktu, że anoreksja jest chorobą, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji);
 - 7) treści dyskryminacyjne.

2. Przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych, najczęściej telefonu lub komputera (tzw. cyberprzemoc):
 - 1) nękanie, dręczenie, prześladowanie w Internecie;
 - 2) szantażowanie;
 - 3) podszywanie się przez kogoś;
 - 4) przesyłanie i udostępnianie kompromitujących, ośmieszających zdjęć, filmów, informacji.
3. Dostęp do nieodpowiednich kontaktów, w tym działań podejmowanych w celu zaprzyjaźnienia się i nawiązania więzi emocjonalnej z małoletnim, aby zmniejszyć jego opory i później go seksualnie wykorzystać (tzw. grooming).

§ 21

Procedury ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami

1. Na komputerach uczniowskich zainstalowane jest oprogramowanie umożliwiające blokadę niepożądanych treści, filtrowanie niebezpiecznych stron internetowych w oparciu o aktualizowaną na bieżąco bazę danych adresów oraz słów kluczowych. Monitorowanie aktywności użytkowników itp.
2. Bezpieczeństwo sieci w Szkole w czasie rzeczywistym zapewnia zainstalowane na wszystkich komputerach oprogramowanie antywirusowe.
3. Za bieżącą aktualizację oprogramowania na komputerach uczniowskich odpowiada Koordynator do spraw ochrony uczniów w Internecie.
4. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy obowiązują procedury zawarte w § 16.

VI. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów

§ 24

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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.

2. Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych określa Regulamin ochrony danych osobowych „Polityka bezpieczeństwa danych osobowych w I LO im. Stefana Żeromskiego w Kielcach”.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa.
4. Do udostępniania posiadanych w zbiorze danych osobowych upoważniony jest Dyrektor I LO w Kielcach lub pracownik posiadający wymagane prawem upoważnienie.
5. Pracownicy zobowiązani są do zachowania tajemnicy danych osobowych zgodnie z przepisami RODO.

§ 25

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo małoletniego do prywatności zapewniają ochronę jego wizerunku.
2. Pracownicy nie upubliczniają wizerunku małoletniego bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
3. Szkoła zbiera i przechowuje dobrowolne zgody rodziców/prawnych opiekunów na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich do celów związanych z jej działalnością.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie wizerunku nie jest wymagana jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.

DYREKTOR
I LO im. Stefana Żeromskiego
w Kielcach

mgr Waldemar Pukalski