

załącznik nr 2
do Zarządzenia Dyrektora Nr 15
z dnia 05 lutego 2024 roku

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I TECHNICZNYCH IM. JANA
SZCZEPANIKA W TARNOWIE**

Preambuła

Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH jest zapewnienie uczniom Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. Jana Szczepanika w Tarnowie sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju - w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa. Podstawową zasadą podczas pracy z uczniami jest kierowanie się interesem dziecka oraz działanie dla jego dobra. Pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze oraz inne osoby podejmujące działania z młodzieżą Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Tarnowie zobowiązani są do realizacji opisanych tu celów, zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem a także wewnętrznymi przepisami Szkoły.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1) Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie jest:
 - 1) stosowanie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH przyjętych w jednostce
 - 2) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących z Zespołem Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
 - 3) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się pod opieką Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie
 - 4) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 5) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
- 2) Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w szkole traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilekcroć w dokumencie jest mowa o:

1. **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie
2. **Szkole/placówce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie
3. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szkołę - Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie
4. **dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
5. **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. J. Szczepanika w Tarnowie, ale też wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
6. **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
7. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie;
8. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły;
9. **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie;
10. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie;
11. **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie;
12. **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie;

13. **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im J. Szczepanika w Tarnowie;

14. **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji

dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 1 do niniejszej Polityki
3. Symptomy krzywdzenia dziecka określa załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

§ 5

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

5. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym Dyrektora, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności, o których mowa w ust. 3.

§ 6

1. Znajomość symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w Szkole

§ 7

1. Pracownik oraz inna osoba dorosła dopuszczona do czynności z dziećmi jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
2. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 8

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa załącznik nr 3 do niniejszej POLITYKI.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa załącznik nr 4 do niniejszej POLITYKI.

§ 9

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni i małoletni–małoletni ustalone w ZSOiT.

Rozdział 4

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 10

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby POLITYKI przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
3. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę małoletniego przez:
 - 1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta)
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych
 - 3) innego małoletniego

§ 11

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, psychologowi szkolnemu, dyrektorowi lub wicedyrektorowi.
2. Pracownicy, inne osoby, które powzięły informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku,

gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes (art.266 § 1 i 2 Kodeksu Karnego)

§ 12

1. Pedagog/psycholog wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny wraz z Wicedyrektorem powinien sporządzić PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez ZSOiT działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 13

1. 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 szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawca, wicedyrektor i/lub inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: ZESPÓŁ INTERWENCYJNY).
2. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY sporządza PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU, spełniający wymogi określone w § 12 ust. 3 POLITYKI.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 14

1. PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU jest przedstawiany przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka 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).
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – Dyrektor 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 15

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

§ 16

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika ZSOiT lub inną osobę dorosłą

§ 17

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu i/lub psychologowi szkolnemu, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika Szkoły do wicedyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji POLITYKI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI.
2. Interwencja prowadzona jest przez specjalistów zatrudnionych w szkole: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego a także Dyrektora lub Wicedyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 18

W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Dyrektor lub Wicedyrektor monitorujący POLITYKĘ podejmuje następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale

także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 6).

- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY, przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM;
- 4) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 5) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 7 do niniejszej POLITYKI.

§ 19

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem pedagog szkolny, pedagog specjalny i/lub psycholog szkolny wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

- 1) przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 6).
- 2) opracowują PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU,
- 3) przeprowadzają rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU w szkole;
- 4) współpracują z rodzicami i wychowawcą przy jego realizacji.

§ 20

1. Plan pomocy małoletniemu uwzględnia:

- 1) podjęcie działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
 - 2) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - 3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i/lub psycholog szkolny monitorują i relacjonują dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 21

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 20 Polityki, na podstawie informacji pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 22

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.

2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 23

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.

Rozdział 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 24

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu i/lub psychologowi szkolnemu. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (zał. nr 5) i informuje o tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i/lub psychologa szkolnego.
3. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i/lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne

i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 6).

§ 25

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog szkolny, pedagog specjalny i/lub psycholog szkolny przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 26

1. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i/lub psycholog szkolny dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. kary cielesne, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się zachowań Dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 8 do niniejszej POLITYKI.
3. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i/lub psycholog szkolny informuje o swoich działaniach Dyrektora lub Wicedyrektora.
4. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i/lub psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 27

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje kary fizyczne), Dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i/lub psycholog mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

§ 28

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.
2. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym Dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 7 do niniejszej POLITYKI.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 29

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko pracownik ma obowiązek sporządzenia

NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI

2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (zał. nr 5) i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i/lub psychologa szkolnego i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny opracowują PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU.
5. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog monitorują sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 30

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko z jednostki (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 6). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI

§ 31

1. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować PLAN NAPRAWCZY, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować PLAN POMOCY DZIECKU, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 32

W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

§ 33

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do ZSOiT należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. DYREKTOR organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotach lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

§ 34

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 35

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział 8

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 36

1. ZSOiT zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. ZSOiT uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 9

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 37

ZSOiT zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 38

Na terenie ZSOiT dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
- 2) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.

§ 39

1. Na terenie ZSOiT dostęp ucznia do szkolnego Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela podczas zajęć komputerowych.
2. Każdy nauczyciel przedmiotu oraz każdy wychowawca jest zobowiązany do przeprowadzenia na początku roku szkolnego zajęć z zakresu bezpiecznego korzystania z Internetu.

3. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas lekcji.
4. Szczegółowe zasady korzystania z Internetu przez uczniów ujęte są w regulaminie pracowni, z którym uczniowie zapoznają się na zajęciach organizacyjnych.
5. Podczas lekcji uczniowie mają dostęp do Internetu zabezpieczonego oprogramowaniem OSECertChecker.exe z Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej, które uniemożliwia dostęp do treści nielegalnych, chroni przed treściami szkodliwymi.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

§ 40

1. Na terenie ZSOiT są wyznaczone osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo sieci komputerowej.
2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 41

ZSOiT zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 42

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

§ 43

1. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi,

który aranżuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

2. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy Pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale 5 i kolejnych niniejszej POLITYKI.

§ 44

Procedurę ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci stanowi załącznik nr 10 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 10

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 45

1. Osobę odpowiedzialną za POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w Szkole jest Wicedyrektor.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania standardów ustalonych w niniejszej POLITYCE przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim
 - 2) monitorowanie realizacji POLITYKI,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI
 - 4) prowadzenie Rejestru zgłoszeń, na podstawie kart interwencji,
 - 5) proponowanie zmian w POLITYCE.
3. Wicedyrektor współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji POLITYKI. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 11 do niniejszej POLITYKI.

5. W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletni Szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w Szkole.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu, które następnie przekazuje Dyrektorowi.
7. Sprawozdanie z monitoringu stanowi załącznik nr 12 do niniejszej POLITYKI
8. Dyrektor wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie POLITYKI.

§ 46

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich wicedyrektor/pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
2. W ramach monitoringu stosowania POLITYKI wicedyrektor/pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog konsultują się z dziećmi podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 47

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektroniczny, ewentualnie pocztą służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeniowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające

kontakt z uczniami Szkoły a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ i ją stosować.

Lista załączników:

Załącznik nr 1 – Czynniki krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 2 – Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3 – Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 4 – Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 5 – Wzór notatki służbowej dot. powzięcia informacji przez pracownika o możliwości krzywdzenia małoletniego

Załącznik nr 6 – Wzór karty interwencji

Załącznik nr 7 – Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 8 – Wzór wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 9 – Zasady ochrony wizerunku małoletnich w ZSOiT

Załącznik nr 10 – Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

Załącznik nr 11 – Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 12 – Wzór sprawozdania

Załącznik nr 1

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka to wybrane informacje nt. warunków/ sytuacji/sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjające krzywdzeniu dzieci w danej rodzinie. Analizuje się i ocenia czynniki leżące po stronie samego dziecka, rodziców i rodziny jako całości.

CZYNNIKI RYZYKA ZWIĄZANE Z OSOBĄ DZIECKA:

- niepełnosprawność fizyczna lub\ i psychiczna
- przewlekła choroba
- specyficzne zachowania dziecka (nadpobudliwość, moczenie nocne, trudności ze spaniem,

trudności z jedzeniem etc.)

- deficyty rozwojowe (problemy z nauką)
- dziecko z poprzedniego związku (nieakceptowane przez drugiego partnera)
- wcześniactwo, pochodzenie z ciąży mnogiej, dzieci bliźniacze
- dziecko odseparowane od matki tuż po urodzeniu
- dziecko niespełniające oczekiwań rodziców (np. co do płci)
- dziecko urodzone po śmierci poprzedniego dziecka

CZYNNIKI RYZYKA ZWIĄZANE Z OSOBĄ RODZICA:

- wczesne lub późne rodzicielstwo
- znaczna różnica wieku między matką a ojcem (powyżej 8 lat)
- niechciana ciąża, krótkie odstępy pomiędzy kolejnymi porodami
- poród bez zawarcia związku małżeńskiego z ojcem dziecka
- depresja poporodowa;
- aktualnie niesatysfakcjonujący związek z partnerem
- doświadczanie krzywdzenia w obecnym związku
- krzywdzenie w historii poprzednich związków
- doświadczanie krzywdzenia w dzieciństwie
- upośledzenie umysłowe, choroba psychiczna, zaburzenia osobowości
- niepełnosprawność fizyczna
- przewlekła choroba
- uzależnienie od alkoholu, narkotyków, lekarstw etc.
- prostytuowanie się
- niskie kompetencje wychowawcze (min. odrzucanie dziecka, faworyzowanie rodzeństwa, wywoływanie poczucia winy itp.)

CZYNNIKI RYZYKA WYNIKAJĄCE ZE STRUKTURY I FUNKCJONOWANIA RODZINY:

- struktura rodziny: rodzina rozbita, wielodzietna, zastępcza, adopcyjna
- samotne rodzicielstwo
- rodzina niepełna czasowo (np. z powodu wyjazdów rodziców za granicę)

- posiadanie dzieci z różnych związków
- związek nieformalny
- małżeństwo mieszane etnicznie
- przewlekła choroba lub inwalidztwo w rodzinie
- zakłócenia w zakresie ról pełnionych przez poszczególnych członków rodziny (np. pełnienie przez dzieci ról dorosłych)
- niekorzystna sytuacja ekonomiczno-bytowa (np. trudne warunki mieszkaniowe – sanitarne, techniczne, zbyt duża liczba członków rodziny w jednym mieszkaniu/domu, bezrobocie etc.)
- rodzina wyizolowana społecznie
- długotrwałe konflikty w pożyciu małżeńskim
- uprzednia karalność, pozostawanie w zainteresowaniu sądu/Policji
- pobyty w placówkach interwencyjnych
- normy i wzorce kulturowe; przyzwolenie na przemoc

Załącznik nr 2

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

W rozpoznawaniu przemocy wobec dziecka (fizycznej, psychicznej, zaniedbywania i wykorzystania seksualnego) warto zwrócić uwagę na poniższe symptomy:

Rozpoznawanie przemocy fizycznej - na co zwrócić uwagę u dziecka?

- ma widoczne obrażenia ciała (poparzenia, siniaki, złamania kości), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- boi się rodzica lub opiekuna,
- wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- podawane przez nie wyjaśnienia dotyczące ran i siniaków wydają się nieprawdopodobne,
- samo stosuje przemoc wobec rówieśników; postawy aspołeczne,

Zaniepokoić może także zachowanie – dziecko jest: niespokojne, załężnione, wycofane oraz to, jak często dziecko jest hospitalizowane, z jakiego powodu oraz zbyt duża odległość czasowa od momentu urazu do przyjazdu do szpitala.

Rozpoznawanie przemocy psychicznej - na co zwrócić uwagę u dziecka?

- zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku (w sposób zbyt dorosły bądź zbyt infantylny),
- wykazuje zaburzenia jedzenia (niedojada, nadmiernie się objada, wymiotuje),
- jest opóźnione w rozwoju fizycznym bądź emocjonalnym (np. moczy się, ciągle potrzebuje uwagi itp.),
- samookalecza się, liczne uszkodzenia skóry,
- ma problemy ze snem, nocne koszmary, boi się chodzić spać,
- ma objawy hipochondrii, hysterii, obsesji lub fobii,
- stałe zmęczenie, apatia.

Przemoc psychiczna jest najtrudniejsza do zdiagnozowania. Zawsze powinna zaniepokoić nagła zmiana w zachowaniu dziecka, np. dziecko, które do tej pory było pogodne, zaczyna być wycofane, smutne, apatyczne.

Zaniedbywanie dziecka - na co zwrócić uwagę u dziecka?

- często jest nieobecne w szkole lub często zasypia na lekcjach
- kradnie pieniądze bądź jedzenie kolegom, żebrze
- nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
- jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie
- często jest ubrane nieodpowiednio do pogody
- mówi, że w domu nie ma osoby, która mogłaby się nim zająć

Wykorzystywanie seksualne - na co zwrócić uwagę u dziecka?

- przejawia dziwne bądź niezwykle dla swojego wieku zachowania seksualne (np. jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie; poziom wiedzy o seksie jest wyszukany i nieadekwatny do wieku; naruszanie sfery osobistej innych, prostytuowanie się)
- jest nadmiernie wycofane lub agresywne, depresyjne, infantylnie się zachowuje, ma trudności w relacjach z rówieśnikami
- odmawia przebijania się w towarzystwie innych (np. przed zajęciami sportowymi)
- nadużywa alkoholu lub narkotyków

- pogorszyło się w nauce
- doświadcza bólu intymnych części ciała
- jest w ciąży lub jest chore wenerycznie
- ucieka z domu
- chwali się nagłym przyływem gotówki lub prezentów

Celem dokładniejszej diagnozy warto także zwrócić uwagę na poniższe zachowania Rodzica lub opiekuna:

- podaje sprzeczne lub nieprzekonujące wyjaśnienia obrażeń dziecka, bądź w ogóle odmawia wyjaśnień,
- mówi o dziecku w negatywny sposób, poddaje dziecko surowej dyscyplinie np. ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko, w oczekiwaniach i wymaganiach wobec dziecka nie bierze pod uwagę jego możliwości,
- nadużywa alkoholu lub narkotyków, ma problemy psychiczne, występuje zamiana ról w domu, tzn. dziecko przejmuje obowiązki rodzica,

Występowanie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadczyło krzywdzenia. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź kilka objawów występuje jednocześnie, prawdopodobieństwo, że mamy do czynienia z przemocą wobec dzieci zdecydowanie wzrasta. Podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy jest szczególnie uzasadnione, gdy z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, ma problemy psychiczne.

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznych relacji pracowników ZSOiT z małoletnim

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione oraz sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

Zachowania pozytywne

1. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
3. Zapewnij małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami - mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej przez Ciebie wskazanej osobie. Mogą także oczekiwać pomocy.
4. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktuj ich równo - bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
5. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania.
6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij z jakiego powodu to robisz (np. aby chronić dziecko).
7. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego - poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.
9. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
10. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia - w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Zachowania negatywne

1. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim

- a.** Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – np. jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
 - b.** Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.
 - c.** Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
 - d.** Nie angażuj się w takie aktywności jak udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne
- 2.** Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
 - 3.** W komunikacji z małoletnimi staraj się unikać krzyku.
 - 4.** Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalności fizycznej małoletniego.
 - 5.** Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane Dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj pamiętając, by zachować godność osób zainteresowanych.
 - 6.** Nie wolno Ci utrwalać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci - jeśli Dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.

7. Nie zapraszaj małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania ani nie spotykaj się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy - musisz poinformować o tym Dyрекcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
8. Unikaj kontaktowania się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), jeśli nie dotyczy to spraw związanych z procesem dydaktycznym (np. organizacja wycieczek, wyjść klasowych do kina, teatru itd.) Jeśli zachodzi taka konieczność - właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
9. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, jak również używać takich substancji w obecności dzieci.
10. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.
11. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego albo jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika- zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
12. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani ich rodziców.
13. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności oraz prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych prezentów związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
14. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

15. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym pokoju.

16. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z ww zachowań/sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich - zawsze poinformuj o tym Dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

Załącznik nr 4

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI W ZSOiT

Zachowania pozytywne:

1. Uczeń postępuje z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich uczniów.
2. Uczeń zwraca się w kulturalny sposób do swoich rozmówców, pamiętając o wzajemnej empatii.
3. Uczeń proponuje innym pomoc, jeżeli widzi, że sytuacja tego wymaga, pytając wcześniej osoby lub osób, której to dotyczy, czy sobie tego życzą.
4. Uczeń pamięta, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób.
5. Uczeń pamięta, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami.
6. Uczeń ma prawo stosować słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji mu nie odpowiada.

7. Jeśli pojawi się konflikt/problem między małoletnim a kolegą/koleżanką, uczeń powinien spróbować go rozwiązać samodzielnie:
 - 1) wyciszyć się, uspokoić, zatrzymać niepotrzebną kłótnię, zanim straci nad sobą kontrolę, a konflikt tylko się pogorszy.
 - 2) powiedzieć co według niego jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekuje.
 - 3) słuchać co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje .
 - 4) upewnić się, że rozmówca powiedział wszystko, co chciał powiedzieć.
 - 5) wymyśleć rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla obojga.
 - 6) jeśli nie uda się rozwiązać konfliktu - pamiętać, że zawsze można zwrócić się o pomoc do wychowawcy, innego nauczyciela i/lub specjalisty.
8. Uczeń szanuje przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
9. Jeśli chce pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, pyta o zgodę.
10. Szanuje prawo innych do prywatności, nie przeglądać rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób.
11. Unika wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje

Relacje negatywne

1. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Uczeń nie może używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniowi nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych uczniów.
4. Uczeń powinien szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniowi nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

6. Uczniowi nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Uczniowi nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

Załącznik nr 5

.....

(pieczętka szkoły)

Tarnów, dnia

NOTATKA SŁUŻBOWA

.....

(imię i nazwisko osoby zgłaszającej, funkcja)

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....
.....
.....

Krótki opis zdarzenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wnioski, ustalenia:

.....
.....
.....

Podjęte działania:

.....
.....
.....

Podpis.....

Załącznik nr 6

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, klasa		
Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkanie z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:

Forma podjętej interwencji <i>(zakreślić właściwe)</i>	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny 3. inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>)	
Dane dotyczące interwencji i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/działaniach placówki/ rodziców	Data	Działanie:

Załącznik nr 7

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

(wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, ze względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania)

1. *Wzór 1:*

Tarnów, dnia

Sąd Rejonowy w
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. J. Szczepanika w Tarnowie
ul.-

Uczestnicy postępowania: małoletni/małoletnia
(imię i nazwisko, data urodzenia, adres)

Rodzice małoletniego dziecka:
(imię i nazwisko, adres)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Małoletnia/małoletni uczęszcza do kasy tu. Liceum. Dziecko jest wyraźnie zaniedbane higienicznie, przychodzi do szkoły w brudnej odzieży, jest ubrane nieadekwatnie do pór roku. Często skarży się, że jest głodne, bo mama nie zdążyła przygotować obiadu.

Uczennica/uczeń powiedziała wychowawcy, że tata nie ma pracy i często przebywa w domu z kolegami, z którymi spożywają alkohol. Małoletnia/małoletni zaprzecza, aby ojciec czy matka stosowali przemoc fizyczną.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro dziecka jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuację rodzinną małoletniej/małoletniego i ewentualne podjęcie działań pomocowych.

Osobą zajmująca się sprawą uczennica/ucznia jest psycholog szkolny

.....
(podpis osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki:

- odpisy pisma

2. Wzór 2:

Tarnów, dnia

Sąd Rejonowy w Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. J. Szczepanika w Tarnowie,
ul.-

Uczestnicy postępowania: małoletni/małoletnia

(imię i nazwisko, data urodzenia, adres)

Rodzice małoletniego dziecka:

(imię i nazwisko, adres)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu ucznia tutejszej Szkoły -, ucznia klasy celem rozważenia, czy niniejsze postępowanie stanowi przejaw demoralizacji lub czyn karalny oraz czy zachodzi potrzeba podjęcia wobec ucznia kroków prawnych przez Sąd.

W dniu uczeń *(podać opis zachowania ucznia)*.

Świadcami tego zachowania były następujące osoby:

Szkoła nie nałożyła na ucznia kary przewidzianej w statucie szkoły/nałożyła na ucznia następującą karę przewidzianą w statucie szkoły: *(należy wskazać rodzaj)*.

Ponadto wobec ucznia: zastosowano środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
nie zastosowano środka oddziaływania wychowawczego, ponieważ:

.....
(np. rodzice ucznia nie wyrazili zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez Dyrektora Szkoły; nieletni uczeń nie wyraził zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez Dyrektora Szkoły; Dyrektor uznał, że zastosowanie przez niego środka oddziaływania wychowawczego nie będzie wystarczające; w opinii Dyrektora szkoły uczeń mógł dopuścić się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu/przestępstwa skarbowego).

(Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700), w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może (natomiast nie ma takiego obowiązku), za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Podanie uzasadnienia niezastosowania środków oddziaływania wychowawczego nie jest obowiązkowe, natomiast może pozwolić sądowi ocenić sytuację ucznia, w tym kontekście stosowania środków przez ten sąd).

Zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych efektów wychowawczych, ponieważ uczeń

.....
(należy przedstawić postawę/zachowanie ucznia po zastosowaniu kary statutowej lub środka oddziaływania wychowawczego).

Postawa rodziców wobec ww zachowania jest następująca:

.....
(podpis Dyrektora)

Załączniki:

- odpisy pisma
- dokumenty potwierdzające zachowanie ucznia i podjęte środki

Załącznik nr 8

Tarnów, dnia

Prokuratura Rejonowa w

Wnioskodawca: Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im.
J. Szczepanika w Tarnowie,
ul.-

dotyczy małoletniej/małoletniego

(imię nazwisko, data urodzenia, adres)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, iż Pan/Pani.....popełnił/a przestępstwo
znęcania się nad osobą najbliższą kwalifikowane z art. 207 § 1 Kodeksu karnego przez to, że
w okresie od.....do.....roku znęcał/a się i nadal znęca psychicznie i fizycznie nad
zgłaszającą/cym Panią/Panem..... zamieszkałą/ym w.....przy ul.
w ten sposób, że np. wielokrotnie używał/a wobec niej/niego słów obraźliwych, wypowiadał/a
groźby w przedmiocie uszkodzenia ciała, naruszał/a jej/jego nietykalność cielesną.

Uzasadnienie

W dniu..... psycholog szkolny..... zgłosiła Dyrekcji podejrzenie popełnienia
przestępstwa wobec małoletniej.....

W trakcie wykonywania przez psychologa szkolnego czynności służbowych -
spotkania w dniu z małoletnią/małoletnim, ujawniła ona niepokojące
treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze przemocowym ojca wobec niej.

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej wnoszę o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.

Osobą zajmująca się sprawą uczennicy/ucznia jest psycholog szkolny

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. np. zaświadczenie lekarskie z dnia

Załącznik nr 9

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW W ZSOiT

1. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych ucznia, w tym ochronę w zakresie publikacji wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych (RODO).
2. Uczniowie rozpoczynający naukę w szkole i ich rodzice/opiekunowie prawni zostają poinformowani :
 - 1) o zasadach przetwarzania danych osobowych niezbędnych do realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) o zasadach przetwarzania danych w zakresie rozpowszechniania wizerunku ucznia i funkcjonowania monitoringu w budynkach szkolnych i wokół szkoły;
 - 3) o sposobach wykorzystywania przez szkołę zdjęć lub nagrań i ryzyku związanym z publikacją wizerunku,(w tym również związanym z udostępnianiem wizerunku ucznia przy pomocy prywatnych urządzeń uczniów do rejestracji obrazu takich jak telefony).
3. Informacje, o których mowa w pkt 1 i 2 znajdują się na stronie internetowej szkoły w zakładce INFORMACJE oraz w sekretariacie szkoły.
4. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku i ochrony danych osobowych uwzględniają poszanowanie prawa do prywatności i ochrony dóbr osobistych.
5. W podejmowanych działaniach pracownicy szkoły kierują się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku uczniów:
 - 1) zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę mogą być fotografowane lub nagrywane w celu promocji działalności i osiągnięć szkoły. Dane osobowe w postaci zdjęć lub nagrań publikowane są na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia (zgodnie z zapisem w art.6 ust.1 lit. a RODO);

- 2) ze względu na informacyjny i promocyjny cel udostępniania w/w zdjęć lub nagrań są one przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji powyższych celów lub do czasu wycofania zgody;
- 3) rodzic/opiekun prawny ucznia może w dowolnym momencie wycofać zgodę na publikację wizerunku oraz zażądać usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w tym zakresie ;
- 4) fotografowanie lub nagrywanie uczniów w trakcie realizowania zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub innych, związanych z działalnością statutową szkoły, na których wizerunek stanowi jedynie szczegół całości nie wymaga zgody uczniów lub rodziców/ opiekunów prawnych uczniów na publikowanie zdjęć i nagrań. Wykorzystywane zdjęcia/ nagrania przedstawiają zgromadzenia, imprezy, wycieczki , zajęcia w terenie lub w instytucjach związanych ze szkołą i pokazują szeroki przekrój uczniów – różniących się płcią, wiekiem, wyglądem, stopniem sprawności i uzdolnieniami, reprezentujących różne grupy etniczne.
- 5) utrwalony w wyżej wymienionych sytuacjach wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.
- 6) osoby, których wizerunek jest publikowany przez szkołę za zdjęciach i nagraniach przedstawiających pewną grupę osób, bez konieczności uzyskania ich zgody na upublicznienie mają prawo do uzyskania informacji, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany. Mogą również z uzasadnionej przyczyny odmówić udziału w wykonywanym zdjęciu lub nagraniu.
- 7) zdjęcia prywatne uczniów mogą zostać opublikowane przez szkołę tylko za zgodą zainteresowanych(wyrażoną w formie pisemnej).

Procedury zachowania bezpieczeństwa publikowania wizerunku ucznia

1. Pytanie o zgodę na rozpowszechnianie wizerunku ucznia rodziców/ opiekunów prawnych ucznia wyrażoną w formie pisemnej.
2. Respektowanie decyzji rodzica/ opiekuna prawnego ucznia w przypadku braku zgody na rozpowszechnianie wizerunku.
3. Poinformowanie o rejestrowaniu danego wydarzenia , w którym uczestniczą uczniowie.
4. Udzielenie informacji, w jakim celu wykonywane są zdjęcia lub nagrania , gdzie i w jakim kontekście zostaną wykorzystane oraz w jaki sposób przechowywane będą dane osobowe uzyskane podczas rejestracji obrazu.
5. Informowanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o potencjalnym ryzyku związanym z publikowaniem zdjęć lub nagrań online, ze szczególnym uwzględnieniem zdjęć i nagrań wykonanych w szkole lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę przy pomocy prywatnych urządzeń do rejestracji posiadanych przez uczniów (np. telefony).
6. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska, z wyjątkiem przypadków, gdy rodzice/ opiekunowie ucznia wyrażą na to zgodę.

7. Zrezygnowanie z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku indywidualnych działań mających na celu świadczenie różnych form pomocy uczniowi lub rodzinie zorganizowanych przez szkołę).
8. Publikowanie tylko takich zdjęć i nagrań, które nie są poniżające i ośmieszające dla uczniów, nie ukazują ich w negatywnym kontekście oraz nie przedstawiają sytuacji niezgodnych z obowiązującymi normami etycznymi.
9. Rezygnację z publikowania zdjęć/ nagrań z uczniami, którzy zakończyli naukę w szkole, jeśli nie wyrazili oni zgody na wykorzystanie ich wizerunku po czasie ukończenia etapu edukacji w ZSOiT.
10. Zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszystkich sytuacji i problemów dotyczących niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku uczniów i wynikających z tego zagrożeń.
11. Konsultowanie z Inspektorem Ochrony Danych wszelkich sytuacji budzących wątpliwości, związanych z zachowaniem bezpieczeństwa publikowania danych osobowych w zakresie przetwarzania wizerunku.
12. Odpowiednie zabezpieczenie nagrań rejestrowanych w systemie monitoringu szkolnego zgodnie z godnie z zapisami Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w ZSOiT dostępnego w sekretariacie szkoły:
 - 1) dostęp do danych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego posiada dyrektor szkoły i osoby upoważnione przez dyrektora do obserwowania i odczytu obrazu monitoringu;
 - 2) dostęp do danych zapisu z rejestratora monitoringu zabezpieczony jest hasłem, znanym tylko osobom upoważnionym;
 - 3) nagrania obrazu umożliwiające identyfikację uczniów, pracowników i innych osób, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane (zapewnienie bezpieczeństwa, ochrona osób i mienia);
 - 4) zapisy z monitoringu wizyjnego mogą być udostępnione w formie oglądu tylko za zgodą dyrektora szkoły poszanowaniem praw osób trzecich do zachowania prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie wizerunku (anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach, usunięcia danych ich dotyczących);
 - 5) dyrektor prowadzi rejestr udostępnionych nagrań na podstawie rozpatrzonych wniosków.
13. Szkoła nie przekazuje utrwalonych danych innym instytucjom, organizacjom i podmiotom z wyjątkiem tych, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego lub którym dane zostaną udostępnione przez szkołę do realizowania celów przetwarzania na podstawie umowy powierzenia.

Rejestrowanie i przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem ucznia

1. Do rejestrowania wizerunku uczniów dla celów promocji działalności i osiągnięć używane są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.
2. Nadzór nad korzystaniem z szkolnych urządzeń rejestrujących sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
3. Uczniowie klas fotograficznych rejestrujący wydarzenia na potrzeby szkoły prywatnymi urządzeniami robią to pod opieką wyznaczonego nauczyciela lub pracownika szkoły.

4. Nagrania na potrzeby zadań realizowanych przez Szkolny Klub Filmowy „Telektroskop” wykonywane są przez upoważnionych do tego uczniów pod nadzorem nauczyciela opiekuna Klubu.
5. Pracownicy szkoły nie korzystają z urządzeń prywatnych do rejestrowania wydarzeń szkolnych.
6. Nagrania i zdjęcia z utrwalonym wizerunkiem ucznia przechowywane są zgodnie z prawem z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
7. Materiały elektroniczne zawierające wizerunki uczniów w postaci zdjęć lub filmów przechowywane są na wyznaczonych oddzielnych dyskach, do których dostęp mają tylko osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
8. Uczniowie klas fotograficznych lub wyznaczeni przez opiekuna członkowie „Telektroskopu” zajmujący się obrabianiem zdjęć i nagrań znajdujących się na dyskach pracują pod nadzorem nauczyciela.
9. Materiały przygotowane przez uczniów każdorazowo przed ich opublikowaniem muszą uzyskać pozytywną opinię osoby nadzorującej.
10. Materiały pozytywnie zaopiniowane przez osoby nadzorujące publikuje nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.
11. Nieaktualne zajęcia i nagrania znajdujące się na dyskach są usuwane.
12. Wyznaczeni uczniowie publikujący zdjęcia na stronach profili klasowych otrzymują hasła identyfikacyjne od administratora szkolnej sieci internetowej a zamieszczane tam materiały są weryfikowane przez wychowawcę klasy.
13. Urządzenia rejestrujące zapisy monitoringu umieszczone są w wyznaczonych, zabezpieczonych pomieszczeniach zamykanych na klucz, do których dostęp mają tylko osoby upoważnione.
14. Kopia nagrań monitoringu sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej przechowywana jest w odpowiednio zabezpieczonej zamykanej szafie u dyrektora szkoły i udostępniania tylko uprawnionym organom.

Rejestrowanie wizerunku przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora szkoły, za wyjątkiem udziału uczniów ZSOiT w rejestrowanych imprezach o charakterze lokalnym, z udziałem innych osób. Uczestnicy rejestrowanego wydarzenia zostaną poinformowani o obecności osoby/firmy zewnętrznej utrwalającej wizerunek w formie zdjęć lub nagrań.
2. Osoby/firmy rejestrujące wydarzenie zostaną zapoznane z zasadami obowiązującymi w szkole w zakresie ochrony wizerunku uczniów i będą zobowiązane do ich przestrzegania.
3. Podczas procesu rejestrowania wydarzenia uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela lub pracownika szkoły.
4. Pracownicy szkoły nie umożliwiają przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie obiektów szkolnych bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrektora szkoły.

5. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby umożliwić bezpieczne rejestrowanie uczniów znajdujących się w pomieszczeniu.

Rejestrowanie wizerunku do użytku prywatnego

1. Jeżeli uczniowie lub członkowie ich rodzin rejestrują wydarzenia organizowane przez szkołę własnymi urządzeniami do użytku prywatnego należy przypomnieć o konieczności uzyskania zgody na wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć lub nagrań od osób, których wizerunek został utrwalony (nauczyciel, inny uczeń, rodzic/opiekun prawny innego ucznia). Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, które na podstawie opublikowanych zdjęć lub nagrań pozwalają na zidentyfikowanie i uzyskanie danych konkretnej osoby.
2. Zdjęcia lub nagrania nie powinny zostać udostępnione przez osobę prywatną w mediach społecznościowych bez zgody osób, które się na nich znajdują.
3. Nie należy publikować treści obraźliwych, poniżających lub przedstawiających uczestników wydarzenia w sposób naruszający ich godność osobistą.
4. Osoba publikująca zdjęcia/ nagrania powinna zachować zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i upewnić się, czy nie są one dostępne dla osób nieuprawnionych.

Załącznik nr 10

PROCEDURA

ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie

w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. J. Szczepanika w Tarnowie

Podstawa prawna:

art. 22c ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

Cel procedury

Celem niniejszej Procedury jest:

- 1) stosowanie standardów ochrony małoletnich przyjętych w Szkole w szczególności standardu bezpieczeństwa cyfrowego
- 2) przedstawienie pakietu podstawowych działań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim w środowisku cyfrowym, jakie powinny zostać podjęte w Szkole
- 3) ustalenie procedur poprawnego reagowania w przypadku wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego małoletnich
- 4) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i przerwanie krzywdzenia

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura określa:
 - 1) zasady postępowania pracowników Szkoły w przypadku ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie
 - 2) podstawowe działania Szkoły na rzecz bezpieczeństwa cyfrowego
 - 3) procedury na wypadek wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w Szkole
2. Proponowane działania profilaktyczne są odpowiedzią na obowiązek upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, który nakłada na szkoły ustawa z 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe*.
3. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - 1) **Szkole/placówce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych im. J. Szczepanika w Tarnowie
 - 2) **dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Tarnowie
 - 3) **nioletnim** – należy przez to rozumieć dziecko poniżej 17 roku życia
 - 4) **sądzie opiekuńczym/rodzinnym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy według miejsca zamieszkania dziecka

- 5) **prokuraturze** - należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa
- 6) **przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego
- 7) **zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje,
- 8) **demoralizacji** – należy przez to rozumieć w szczególności:
 - a) dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo)
 - b) naruszanie zasad współżycia społecznego
 - c) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki
 - d) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub psychoaktywnych
 - e) uprawianie nierządu
- 9) **osobie odpowiedzialnej** – należy przez to rozumieć osobę w skazaną zgodnie z § 3 Procedury
- 10) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- 11) **czynie karalnym** – należy przez to rozumieć czyn zabroniony przez ustawę jako:
 - a) przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- 12) **czynie zabronionym** - rozumie się przez to zachowanie o znamionach określonych w ustawie karnej

§ 3

Podstawowe działania placówki na rzecz bezpieczeństwa cyfrowego w Szkole

1. W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa cyfrowego (zwłaszcza wobec naruszenia prawa) Szkołę cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało.

2. Dyrektor i pracownicy uwzględniają indywidualny kontekst przypadku, ale także jego szkolne i środowiskowe tło, reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy ucznia.
3. Obligatoryjne działania interwencyjne, będące następstwem wystąpienia zagrożenia, dzielą się na:
 - 1) działania wobec aktu/zdarzenia (opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring sytuacji szkolnej)
 - 2) działania wobec uczestników zdarzenia
 - 3) działania we współpracy z instytucjami/organizacjami/służbami pomocowymi – w szczególności Policji, prokuratury, sądu rodzinnego lub służb społecznych
4. Na każdą procedurę w związku z wystąpieniem danego typu zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego w Szkole składają się działania podjęte przez Dyрекcję oraz pracowników, nauczycieli, pedagogów/psychologa.
5. Działania wobec zdarzenia polegają przede wszystkim na zachowaniu (nie usuwaniu) dokumentacji cyfrowej: wiadomości sms, e-maili, nagrań z poczty głosowej telefonu, komentarzy w serwisie społecznościowym, zapisów w blogu i plików wideo. O ile to możliwe, należy także zarchiwizować treść rozmów w komunikatorach oraz linki z danymi o potencjalnym sprawcy. Każde zdarzenie wymaga udokumentowania w KARCIE INTERWENCJI.
6. Przez działania na rzecz uczestników zdarzenia rozumie się aktywności podejmowane wobec ofiar/osób poszkodowanych, sprawców i świadków zdarzenia. W Szkole osobami pokrzywdzonymi są małoletni oraz pośrednio ich rodzice.
7. Działania placówki adresowane do podmiotów zewnętrznych są niezbędne w przypadku naruszenia przepisów prawa przez małoletnich lub osoby spoza Szkoły. Pośród nich należy wyróżnić szczególnie współpracę z:
 - 1) Policją
 - 2) prokuraturą
 - 3) sądem rodzinnym
 - 4) służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi
 - 5) dostawcami usług internetowych oraz operatorami telekomunikacyjnymi
8. Sprawców wszystkich rodzajów zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w Szkole obejmuje się następującymi działaniami:

a) Sprawca otrzymuje od przedstawicieli Szkoły komunikat o braku akceptacji dla działań jakich dokonał. W trakcie takiej rozmowy uczeń poznaje możliwe skutki swojego postępowania, a także konsekwencje, jakie mogą zostać wobec niego wyciągnięte. Zostaje wezwany do zaprzestania podejmowania podobnych działań w przyszłości, w tym usunięcia skutków swoich działań. Sprawca zostaje objęty odpowiednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną w celu zrozumienia konsekwencji swojego zachowania oraz zmianie postawy i dalszego postępowania. Jeżeli sprawców jest więcej, to z każdy z nich przeprowadza się rozmowę osobno,

b) psycholog szkolny/pedagog szkolny/pedagog specjalny/wychowawca ogranicza się do podjęcia interwencji - nie wymierzenia kary. Decyzję o tym, jaką karę wymierzyć regulują wewnętrzne zapisy Szkoły.

9. Celem sankcji wobec sprawcy jest przede wszystkim: zatrzymanie jego działań oraz zmiana postawy, ale także zapewnienie poczucia bezpieczeństwa ofierze. Poniesienie konsekwencji przez sprawcę ma również wymiar edukacyjny - pokazanie społeczności szkolnej, że negatywne zachowania nie będą tolerowane i że Szkoła jest w stanie skutecznie zareagować w tego rodzaju sytuacjach. Podejmując decyzję o karze bierze się pod uwagę:

- 1) rozmiar i rangę szkody – np. czy w przypadku cyberprzemocy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom, czy trudno jest wycofać materiał z sieci, itp.
- 2) czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent
- 3) świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że postąpił nagannie np. czy wie, że wyrządza krzywdę, jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości itp.
- 4) motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednie doświadczenia
- 5) wiek sprawcy
- 6) fakt czy sprawa jest innym małoletnim, czy osobą dorosłą

10. Aktywność wobec sprawcy obejmuje również rozmowę z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi – są oni informowani o zdarzeniu, zapoznani z materiałami oraz decyzją na temat dalszego postępowania ze sprawcą a także o tym, że rodzice ofiary mają prawo złożyć zawiadomienie na Policję lub do prokuratury czy sądu.

11. Jeśli sprawca pochodzi spoza Szkoły - zapewnia się bezpieczeństwo ofierze i informuję ją (jej rodziców) o przysługujących jej prawach (np. zgłoszenie popełnienia przestępstwa na Policję).

Jeśli sprawca jest z innej Szkoły należy rozważyć nawiązanie współpracy między jednostkami i wspólnie rozwiązać sytuację kryzysową.

§ 4

Procedury interwencyjne wewnętrzne

W stosunku do wybranych zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego opracowano konkretne procedury interwencji w ZSOiT.

Załącznik nr 11

ANKIETA MONITORUJĄCA

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNICH przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		

b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH ? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 12

SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU
STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Nazwa i adres siedziby jednostki oświatowej:

.....

.....

2. Imię i nazwisko, stanowisko osoby sporządzającej sprawozdanie:

.....

3. Wykaz czynności podjętych przez osobę sporządzającą sprawozdanie oraz imiona, nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:

.....

.....

5. Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:

.....

.....

6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności podejmowanych czynności z regulacjami dotyczącym przestrzegania standardów ochrony małoletnich:

.....

.....

.....

.....