



Szkoła Podstawowa nr 11
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Tadeusza Kościuszki w Katowicach

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Szkole Podstawowej nr 11 *im. Tadeusza Kościuszki*
z Oddziałami Integracyjnymi
w Katowicach

Katowice 2026



Spis treści

<i>Preambuła</i>	3
<i>Rozdział I Przepisy Ogólne</i>	3
<i>Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich</i>	5
<i>Rozdział III Zasady bezpiecznych relacji małoletni–małoletni</i>	5
<i>Rozdział IV Standardy interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego</i>	7
<i>Rozdział V Zasady ochrony wizerunku małoletniego</i>	11
<i>Rozdział VI Zasady dostępu małoletnich do Internetu</i>	14
<i>Rozdział VII Monitoring i ocena Standardów Ochrony Małoletnich</i>	15
<i>Rozdział VIII Przygotowanie osób pracujących w Szkole do stosowania Standardów</i>	17
<i>Rozdział IX Przepisy końcowe</i>	17
Załączniki	18
<i>Załącznik nr 1. Symptomy mogące wskazywać na stosowanie przemocy wobec małoletniego</i>	19
<i>Załącznik nr 2. Kwestionariusz diagnostyczny - zaniedbanie i przemoc wobec ucznia</i>	20
<i>Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji osób pracujących w Szkole z małoletnimi</i>	21
<i>Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznej rekrutacji osób podejmujących pracę w Szkole</i>	26
<i>Załącznik nr 5. Wzór notatki służbowej dotyczącej podejrzenia krzywdzenia małoletniego</i>	31
<i>Załącznik nr 6. Karta interwencji</i>	32
<i>Załącznik nr 7. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów w szkole</i>	33
<i>Załącznik nr 8. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci</i>	38
<i>Załącznik nr 9. Monitoring standardów</i>	44



Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez osoby pracujące w Szkole Podstawowej nr 11 im. Tadeusza Kościuszki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Osoba pracująca w szkole traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie:

- przez osobę pracującą w szkole wobec małoletniego
- małoletniego wobec małoletniego
- małoletniego wobec osoby pracującej.

Osoba pracująca w szkole, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

*Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 11 im. Tadeusza Kościuszki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach zostały opracowane zgodnie z **art. 22b i 22c ustawy z 13 maja 2016 r. w aktualnym tekście jednolitym – Dz.U. z 2026 r. poz. 110.***

Podstawa prawna

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 11 im. Tadeusza Kościuszki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach zostały opracowane na podstawie:

1. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110), w szczególności art. 22b i art. 22c;
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
3. ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
4. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
5. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego;
6. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
7. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
8. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);
9. innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony małoletnich, bezpieczeństwa i funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

Rozdział I

Przepisy Ogólne

§ 1.

1. Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, określają obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 11 im. Tadeusza Kościuszki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach, zwanej dalej: „Szkołą”, zasady mające na celu:
 - a) określenie niedozwolonych zachowań względem małoletnich;
 - b) określenie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi a pracownikami, współpracownikami oraz personelem Szkoły sprawującym opiekę nad małoletnimi;
 - c) ustalenie zasad i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;



- d) wskazanie zakresu sprawdzania osób dopuszczonych do pracy związanej z kontaktem z małoletnimi;
 - e) ochronę danych osobowych i innych informacji o małoletnim oraz jego wizerunku;
 - f) przegląd i monitoring stosowania Standardów;
 - g) sposób dokumentowania i miejsce przechowywania dokumentów dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
1. Szkoła, realizując Standardy, **uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**, dostosowując sposób komunikacji, rozpoznawania zagrożeń, udzielania pomocy, prowadzenia interwencji i zapewniania wsparcia do ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.

§ 2.

Przez **użyte w Standardach określenia** rozumie się:

1. **Pedagog szkolny** – osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, odpowiedzialna za monitorowanie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, przyjmowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletniego, koordynowanie działań interwencyjnych i udzielania wsparcia małoletniemu oraz prowadzenie dokumentacji i monitorowanie realizacji działań wynikających ze Standardów.
2. **Krzywdzenie małoletniego** – niezależne od formy takie zachowanie wobec małoletniego, które wypełnia znamiona czynu zabronionego, a także inne działanie lub zaniechanie, które narusza prawa lub dobra osobiste małoletniego, w tym wszystkie formy fizycznego lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbywania, doznane także od osoby odpowiedzialnej za małoletniego, której ono ufa lub która ma władzę nad nim, skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą małoletniego dla jego zdrowia, możliwości przetrwania, prawidłowego rozwoju albo naruszeniem godności, a także przemoc rówieśnicza.
3. **Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18 lat.
4. **Opiekun** – przedstawiciel ustawowy małoletniego (rodzic albo opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
5. **Osobą pracującą w Szkole** jest:
 - a) pracownik Szkoły zatrudniony na podstawie umowy o pracę,
 - b) pracownik Szkoły zatrudniony na podstawie umowy zlecenia,
 - c) pielęgniarka szkolna,
 - d) wolontariusz wykonujący zadania dla Szkoły bez wynagrodzenia,
 - e) student/uczeń realizujący praktyki studenckie/zawodowe.
6. **Zgoda rodzica** lub opiekuna prawnego małoletniego oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentowania małoletniego, udzieloną zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami reprezentacji małoletniego.
7. **Bezpieczne środowisko** – środowisko pozbawione nadużyć, zastraszania, przemocy, posiadające jasne procedury bezpieczeństwa oraz w ramach, którego podejmowane są działania mające na celu profilaktykę przemocy.

8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.
9. **Dane osobowe małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 3.

1. Osoby pracujące w Szkole posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich oraz w ramach wykonywanych obowiązków zwracają na nie uwagę. Wykaz przykładowych symptomów mogących wskazywać na krzywdzenie małoletniego stanowi Załącznik nr 1 do Standardów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego osoby pracujące w Szkole podejmują działania adekwatne do sytuacji, w szczególności przekazują informację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji.
3. W przypadku rozpoznania czynników ryzyka osoby pracujące w Szkole, w zakresie swoich kompetencji, podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, przekazując informacje o dostępnych formach wsparcia oraz w razie potrzeby, motywując do skorzystania z pomocy specjalistycznej.
4. Osoby pracujące w Szkole monitorują sytuację i dobrostan małoletniego, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa, relacji rówieśniczych oraz funkcjonowania małoletniego w środowisku szkolnym.
5. Przy rozpoznawaniu czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego uwzględnia się jego wiek, możliwości komunikacyjne, sytuację rodzinną, niepełnosprawność oraz specjalne potrzeby edukacyjne i rozwojowe.
6. Osoby pracujące w Szkole znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnimi oraz pomiędzy małoletnimi. Zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni określają odrębne postanowienia zawarte w Załączniku nr 3 do Standardów.
7. Rekrutacja osób pracujących w szkole odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady te stanowią Załącznik nr 4 do Standardów.
8. Pracę wolontariuszy, studentów oraz uczniów odbywających praktyki regulują odrębne dokumenty i zasady obowiązujące w szkole, z uwzględnieniem postanowień Standardów.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji małoletni–małoletni

§ 4.

1. Małoletni mają prawo do bezpiecznych, życzliwych i opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi małoletnimi. Każdy małoletni jest traktowany z poszanowaniem jego godności, praw, granic osobistych i indywidualnych potrzeb.
2. W relacjach z innymi małoletnimi należy w szczególności:
 - a) odnosić się do innych z szacunkiem, życzliwością i kulturą osobistą;
 - b) respektować prawo drugiej osoby do wyrażania własnego zdania, uczuć i potrzeb;

- c) szanować granice fizyczne i psychiczne innych osób;
 - d) respektować odmowę drugiej osoby dotyczącą kontaktu fizycznego lub innego zachowania;
 - e) rozwiązywać konflikty w sposób spokojny, bez przemocy, gróźb, zastraszania, wyśmiewania i poniżania;
 - f) szanować różnice między ludźmi, w tym różnice dotyczące wyglądu, sprawności, zainteresowań, sposobu komunikowania się, sytuacji rodzinnej i innych cech;
 - g) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych osób podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek oraz innych aktywności organizowanych przez szkołę;
 - h) reagować na krzywdzenie innych osób w sposób adekwatny do sytuacji i, w razie potrzeby, zwracać się o pomoc do pracownika szkoły.
3. **Niedopuszczalne są w szczególności następujące zachowania wobec innych małoletnich:**
- a) stosowanie przemocy fizycznej, w tym bicie, kopanie, popychanie, szarpanie, uderzanie, przytrzymywanie lub celowe powodowanie obrażeń;
 - b) stosowanie przemocy psychicznej, w tym zastraszanie, grożenie, poniżanie, upokarzanie, wyzywanie, obrażanie, ośmieszanie, izolowanie lub celowe wykluczanie z grupy;
 - c) podejmowanie zachowań o charakterze seksualnym wobec innego małoletniego, które naruszają jego godność, nietykalność lub granice;
 - d) zmuszanie, szantażowanie lub wywieranie presji na inną osobę;
 - e) niszczenie, zabieranie lub przywłaszczanie cudzej własności;
 - f) nakłanianie innych osób do krzywdzenia, wykluczania lub ośmieszania innego małoletniego;
 - g) wykorzystywanie przewagi fizycznej, psychicznej, społecznej lub technologicznej wobec innego małoletniego;
 - h) jakiegokolwiek inne zachowanie naruszające bezpieczeństwo, godność lub prawa drugiego małoletniego.
4. **Niedopuszczalne jest stosowanie cyberprzemocy wobec innych małoletnich, w szczególności:**
- a) wysyłanie lub publikowanie obraźliwych, poniżających, zastraszających lub ośmieszających wiadomości;
 - b) rozpowszechnianie obraźliwych komentarzy, grafik, zdjęć, nagrań, memów lub innych treści mających na celu poniżenie, ośmieszenie lub skrzywdzenie innego małoletniego;
 - c) tworzenie fałszywych profili lub podszywanie się pod inną osobę w celu wyrządzenia jej krzywdy;
 - d) celowe wykluczanie lub usuwanie osoby z grup internetowych w celu jej poniżenia lub izolowania;
 - e) publikowanie lub przekazywanie innym osobom informacji dotyczących prywatnego życia małoletniego bez jego zgody, z naruszeniem jego prywatności lub w sposób mogący wyrządzić mu krzywdę;
 - f) nakłanianie lub zmuszanie małoletniego do przesyłania zdjęć, nagrań lub innych materiałów o charakterze prywatnym lub intymnym;
 - g) rozpowszechnianie materiałów otrzymanych prywatnie bez zgody osoby, której dotyczą;
 - h) wykorzystywanie Internetu, komunikatorów, mediów społecznościowych, gier online lub innych technologii do zastraszania, nękania, szantażowania, poniżania lub wywierania presji na innym małoletnim.
5. Małoletni są zobowiązani do **poszanowania wizerunku i prywatności innych osób**. W szczególności:
- a) nie wykonują zdjęć, nagrań audio ani nagrań wideo innych osób bez ich wiedzy i zgody, z zastrzeżeniem sytuacji przewidzianych przepisami prawa;
 - b) nie publikują ani nie udostępniają zdjęć, nagrań lub innych materiałów przedstawiających inne osoby, jeżeli naruszałoby to ich prawa, prywatność, godność lub bezpieczeństwo;

- c) nie rozpowszechniają materiałów przedstawiających innego małoletniego w sytuacji dla niego zawstydzającej, poniżającej, intymnej lub mogącej narazić je na krzywdę;
 - d) nie udostępniają innym osobom prywatnej korespondencji, wiadomości, haseł, danych, zdjęć ani innych informacji powierzonych im przez innego małoletniego;
 - e) nie wykorzystują cudzych danych osobowych, kont, zdjęć, nagrań lub innych materiałów bez uprawnienia;
 - f) nie nakłaniają innych osób do naruszania prywatności, wizerunku lub innych dóbr osobistych drugiego małoletniego.
6. Małoletni są zobowiązani do poszanowania prywatności i intymności innych osób również na terenie szkoły. Niedopuszczalne jest w szczególności fotografowanie, nagrywanie lub podejmowanie innych działań naruszających prywatność osób w toaletach, szatniach, przebieralniach oraz innych miejscach, w których osoby mogą oczekiwać poszanowania swojej prywatności i intymności.
 7. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych, internetu, komunikatorów, mediów społecznościowych oraz innych technologii w sposób, który nie narusza bezpieczeństwa, godności, prywatności ani dobrego imienia innych osób.
 8. Małoletni, który jest świadkiem przemocy, cyberprzemocy, poniżania, wykluczania, naruszania prywatności, wizerunku lub innego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu drugiego małoletniego, powinien – w miarę swoich możliwości i z uwzględnieniem własnego bezpieczeństwa – poinformować o tym pracownika szkoły.
 9. Małoletni, który doświadcza krzywdzenia ze strony innego małoletniego albo jest świadkiem takiego zachowania, może zwrócić się o pomoc do dowolnego pracownika szkoły, w szczególności wychowawcy, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły.
 10. Zgłoszenie dotyczące krzywdzenia małoletniego traktuje się z należytą uwagą, z poszanowaniem godności i prywatności osoby zgłaszającej oraz małoletniego, którego zgłoszenie dotyczy.
 11. Szkoła podejmuje działania służące budowaniu bezpiecznych relacji rówieśniczych, rozwijaniu umiejętności rozwiązywania konfliktów, przeciwdziałaniu przemocy i cyberprzemocy oraz kształtowaniu odpowiedzialnego korzystania z internetu i innych technologii.
 12. Szczegółowy sposób postępowania w przypadku wystąpienia przemocy rówieśniczej, cyberprzemocy, naruszenia prywatności, wizerunku lub innych zagrożeń bezpieczeństwa małoletniego określają odrębne „PROCEDURY”, stanowiące uzupełnienie Standardów.
 13. Zasady określone w niniejszym paragrafie obowiązują zarówno w bezpośrednich relacjach rówieśniczych, jak i podczas komunikacji z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych, Internetu, komunikatorów, mediów społecznościowych, gier online oraz innych form komunikacji cyfrowej.

Rozdział IV

Standardy interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§ 5.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego każda osoba pracująca w Szkole jest zobowiązana do niezwłocznego podjęcia działań adekwatnych do sytuacji, w szczególności do:
 - a) zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - b) przekazania informacji o podejrzeniu krzywdzenia osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji;
 - c) sporządzenia notatki służbowej [Załącznik nr 5], jeżeli jest to wymagane ze względu na charakter zgłoszenia lub podjęte działania.

2. **Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń** o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, prowadzenie monitorowania interwencji oraz koordynowanie udzielania małoletniemu wsparcia **jest pedagog szkolny**, dostępny w Szkole, w pok. 10a lub telefonicznie: 32 257 15 85 wew. 28.
3. W razie nieobecności pedagoga zadania wykonuje psycholog szkolny lub osoba zastępująca wskazana przez Dyrektora Szkoły.
4. Zgłoszenie może zostać dokonane przez małoletniego, jego rodzica lub opiekuna prawnego albo faktycznego, osobę pracującą w Szkole lub inną osobę posiadającą informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego.
5. Zgłoszenie może zostać dokonane ustnie, pisemnie lub w innej dostępnej formie umożliwiającej przekazanie informacji o zdarzeniu.
6. Szkoła zapewnia możliwość dokonania zgłoszenia w sposób dostosowany do wieku, stanu rozwoju, możliwości komunikacyjnych i indywidualnych potrzeb małoletniego, w tym małoletniego z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Szkoła zapewnia możliwość dokonania zgłoszenia w sposób dostosowany do wieku, stanu rozwoju, możliwości komunikacyjnych i indywidualnych potrzeb małoletniego, w tym małoletniego z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Osoba przyjmująca zgłoszenie dokonuje wstępnej oceny sytuacji i podejmuje działania odpowiednie do charakteru zgłoszenia, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i dobra małoletniego.
9. Szczegółowy sposób postępowania w zależności od rodzaju zdarzenia określają odrębne „PROCEDURY reagowania w przypadku wystąpienia zewnętrznych i wewnętrznych zagrożeń”, obowiązujące w szkole. Procedury te stanowią dokument uzupełniający Standardy i nie mogą pozostawać z nimi w sprzeczności.
10. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy niezwłocznie powiadomić Policję, pogotowie ratunkowe lub inne właściwe służby, a następnie poinformować osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.

§ 6.

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszenia i prowadzenie interwencji podejmuje czynności mające na celu:
 - a) rozpoznanie sytuacji małoletniego;
 - b) zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa;
 - c) ustalenie zakresu niezbędnego wsparcia;
 - d) określenie dalszych działań interwencyjnych;
 - e) udokumentowanie podjętych czynności.
2. W ramach interwencji osoba odpowiedzialna za jej prowadzenie, stosownie do potrzeb i charakteru sprawy:
 - a) rozmawia z małoletnim z poszanowaniem jego godności, praw i potrzeb;
 - b) analizuje dostępne informacje dotyczące zdarzenia;
 - c) w razie potrzeby konsultuje sytuację z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi pracownikami szkoły posiadającymi wiedzę istotną dla rozpoznania sytuacji;
 - d) opracowuje plan wsparcia małoletniego, jeżeli jest to uzasadnione jego sytuacją;
 - e) podejmuje działania zmierzające do ograniczenia lub wyeliminowania zagrożenia.
3. Kontakt z rodzicem albo opiekunem prawnym lub faktycznym małoletniego następuje z uwzględnieniem dobra małoletniego, jego bezpieczeństwa oraz charakteru sprawy. Kontaktu można nie podejmować lub odroczyć, jeżeli mogłoby to zagrażać bezpieczeństwu małoletniego, utrudniać zabezpieczenie dowodów, naruszać dobro małoletniego albo pozostawać w sprzeczności ze wskazaniami właściwych służb lub organów.

4. W przypadku gdy charakter sprawy tego wymaga, szkoła zapewnia małoletniemu odpowiednie wsparcie psychologiczne, pedagogiczne lub inne adekwatne do jego potrzeb.
5. **W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego Dyrektor Szkoły zapewnia niezwłoczne zawiadomienie właściwych organów ścigania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.**
6. **W przypadku stwierdzenia zagrożenia dobra małoletniego, w szczególności gdy rodzice lub opiekunowie prawni nie zapewniają małoletniemu właściwej ochrony, Dyrektor Szkoły zapewnia dokonanie zawiadomienia właściwego sądu opiekuńczego.**
7. **W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu przemocy domowej wobec małoletniego szkoła podejmuje działania przewidziane przepisami dotyczącymi procedury „Niebieskie Karty”, w tym przekazuje informację osobie uprawnionej do wszczęcia tej procedury.**
8. **Osobą odpowiedzialną za zapewnienie dokonania zawiadomień, o których mowa w ust. 7–9, jest Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem kompetencji innych osób wynikających z przepisów prawa.**
9. Szczegółowe sposoby postępowania w poszczególnych rodzajach zdarzeń, w tym w przypadku krzywdzenia przez pracownika szkoły, członka rodziny, rówieśnika oraz w przypadku podejrzenia przemocy seksualnej, określają odrębne „PROCEDURY reagowania w przypadku wystąpienia zewnętrznych i wewnętrznych zagrożeń”.

§ 6a.

1. **W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego Szkoła, adekwatnie do charakteru i skutków zdarzenia, ustala plan wsparcia małoletniego.**
2. Plan wsparcia ustala osoba prowadząca interwencję, w uzgodnieniu z wychowawcą oraz pedagogiem lub psychologiem szkolnym, a w razie potrzeby z innymi osobami posiadającymi wiedzę istotną dla zapewnienia małoletniemu pomocy.
3. Plan wsparcia może obejmować w szczególności:
 - a) działania zapewniające bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - c) działania wychowawcze i edukacyjne;
 - d) ustalenie osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych działań;
 - e) sposób i częstotliwość monitorowania sytuacji małoletniego;
 - f) współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi, jeżeli jest to zgodne z dobrem i bezpieczeństwem małoletniego;
 - g) w razie potrzeby współpracę z podmiotami zewnętrznymi.
4. Plan wsparcia jest dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości psychofizycznych i sytuacji życiowej małoletniego.
5. Realizacja planu wsparcia podlega monitorowaniu, a plan może być modyfikowany w zależności od sytuacji małoletniego.

§ 7.

1. W przypadkach wymagających skoordynowanych działań szkoła może powołać zespół interwencyjny.
2. W skład zespołu interwencyjnego mogą wejść w szczególności:
 - a) pedagog lub psycholog szkolny;
 - b) wychowawca małoletniego;
 - c) wicedyrektor szkoły;
 - d) inni pracownicy szkoły posiadający wiedzę istotną dla rozpoznania sytuacji małoletniego.
3. Skład zespołu każdorazowo dostosowuje się do charakteru sprawy oraz potrzeb małoletniego.

4. W skład zespołu nie może wchodzić osoba, której zachowanie jest przedmiotem zgłoszenia lub wobec której istnieje konflikt interesów mogący mieć wpływ na bezstronność prowadzonej interwencji.
5. Do zadań zespołu interwencyjnego należy w szczególności:
 - a) analiza informacji dotyczących sytuacji małoletniego;
 - b) określenie działań niezbędnych do zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - c) opracowanie lub aktualizacja planu pomocy małoletniemu;
 - d) określenie sposobu monitorowania sytuacji małoletniego;
 - e) ustalenie, czy zachodzi potrzeba zawiadomienia właściwych organów lub instytucji.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zostało zgłoszone przez rodzica lub opiekuna prawnego albo faktycznego, udział zespołu interwencyjnego w rozpoznaniu sprawy może zostać zastosowany odpowiednio do charakteru zgłoszenia.
7. Za zapewnienie dokonania wymaganych prawem zawiadomień właściwych organów lub instytucji odpowiada Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem sytuacji określonych w § 8, w których zgłoszenie dotyczy Dyrektora Szkoły.

§ 8.

1. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia małoletniego dotyczy **Dyrektora Szkoły**, Dyrektor nie przyjmuje zgłoszenia dotyczącego własnego zachowania, nie prowadzi czynności wyjaśniających w tej sprawie, nie powołuje zespołu interwencyjnego do rozpoznania własnego zachowania oraz nie podejmuje decyzji dotyczących dalszego prowadzenia interwencji.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, zgłoszenie przekazuje się bezpośrednio do **organu prowadzącego szkołę – Miasta Katowice**, z pominięciem Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji, ale nie dotyczy Dyrektora Szkoły, zgłoszenie przyjmuje Dyrektor Szkoły, a osoba, której dotyczy zgłoszenie, zostaje wyłączona z prowadzenia sprawy.
4. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy jednocześnie Dyrektora Szkoły oraz osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji, zgłoszenie przekazuje się bezpośrednio do organu prowadzącego Szkołę.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez osobę pełniącą funkcję kierowniczą lub inną osobę, której udział w prowadzeniu interwencji mógłby naruszać zasadę bezstronności, osoba ta zostaje wyłączona z czynności dotyczących sprawy.
6. W przypadkach określonych w niniejszym paragrafie czynności związane z dalszym prowadzeniem interwencji wykonuje osoba wskazana przez organ prowadzący Szkołę albo właściwy organ lub instytucja, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie właściwego organu następuje niezależnie od wewnętrznego postępowania Szkoły i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie może mieć dostępu do dokumentacji interwencji w zakresie, w jakim dostęp taki mógłby naruszać dobro małoletniego, prawidłowy tok postępowania albo ochronę danych osobowych osób uczestniczących w interwencji.

§ 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
2. Dokumentacja interwencji powinna zawierać w szczególności:
 - a) dane małoletniego;

- b) opis przyczyny podjęcia interwencji;
 - c) dane osoby zgłaszającej;
 - d) opis podjętych działań;
 - e) informacje o spotkaniach z rodzicem lub opiekunem, jeżeli miały miejsce;
 - f) informacje o podjętej interwencji zewnętrznej, jeżeli była konieczna;
 - g) informacje o sposobie udzielenia małoletniemu wsparcia;
 - h) informacje o monitorowaniu sytuacji małoletniego, jeżeli było prowadzone.
3. Dokumentację dotyczącą interwencji przechowuje się **w zamykanej na klucz szafie znajdującej się w gabinecie pedagoga/psychologa**, w sposób zapewniający jej poufność, integralność, ochronę danych osobowych oraz dostęp wyłącznie dla osób uprawnionych.
 4. Dostęp do dokumentacji interwencji mają wyłącznie osoby uprawnione na podstawie przepisów prawa lub upoważnienia obowiązującego w szkole.
 5. W przypadku interwencji dotyczącej Dyrektora Szkoły dokumentację przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do niej Dyrektorowi w zakresie dotyczącym zgłoszenia, z uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i dokumentacji Szkoły.
 6. Wszystkie osoby pracujące w Szkole oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje dotyczące krzywdzenia małoletniego, są zobowiązane do zachowania tych informacji w poufności, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym osobom, organom lub instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
 7. Informacje dotyczące interwencji są przekazywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia ochrony małoletniego, prowadzenia postępowania lub realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
 8. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie może mieć dostępu do dokumentacji interwencji w zakresie, w jakim dostęp taki mógłby naruszać dobro małoletniego, prawidłowy tok postępowania albo ochronę danych osobowych osób uczestniczących w interwencji.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 10.

1. Szkoła zapewnia ochronę wizerunku uczniów oraz ich danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, ochrony dóbr osobistych oraz rozpowszechniania wizerunku.
2. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności, godności i ochrony dóbr osobistych, podejmuje działania mające na celu zapobieganie nieuprawnionemu utrwalaniu, wykorzystywaniu i rozpowszechnianiu wizerunku uczniów.
3. Wizerunek małoletniego, umożliwiający jego identyfikację, jest chroniony jako dobro osobiste oraz – w określonych przypadkach – jako dane osobowe. Przy podejmowaniu decyzji o wykonaniu, wykorzystaniu lub publikacji fotografii albo nagrania należy uwzględniać przede wszystkim dobro, bezpieczeństwo, prywatność i godność małoletniego.
4. Szkoła stosuje zasadę minimalizacji zakresu publikowanych informacji. Jeżeli dla osiągnięcia określonego celu nie jest konieczne ujawnienie wizerunku małoletniego, imienia i nazwiska lub innych informacji pozwalających na jego identyfikację, należy ograniczyć zakres publikowanych danych.
5. Wytyczne dotyczące ochrony i publikowania wizerunku małoletniego stanowią Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.

§ 11.

1. Osoby pracujące w Szkole **nie mogą** umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego, w tym fotografowania, filmowania lub nagrywania jego wypowiedzi, bez uprzedniego uzyskania odpowiedniej zgody rodzica albo opiekuna prawnego małoletniego, z zastrzeżeniem przypadków, w których obowiązujące przepisy prawa dopuszczają utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku bez takiego zezwolenia.
2. Przedstawicielom mediów nie udostępnia się danych kontaktowych rodziców lub opiekunów prawnych uczniów. Jeżeli uzyskanie zgody rodzica albo opiekuna prawnego jest wymagane, kontakt z nim organizuje Szkoła, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
3. Przedstawiciel mediów, który zamierza utrwałać lub rozpowszechniać wizerunek uczniów na terenie Szkoły, powinien zostać poinformowany o obowiązujących w Szkole zasadach ochrony wizerunku, prywatności i bezpieczeństwa uczniów.
4. W przypadku zamiaru utrwalania lub publikowania materiałów przedstawiających konkretnego ucznia Szkoła przed dopuszczeniem do takiego działania powinna ustalić, czy istnieje odpowiednia podstawa prawna do utrwalenia i rozpowszechnienia wizerunku oraz czy zakres planowanej publikacji odpowiada udzielonej zgodzie, jeżeli zgoda jest wymagana.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół większej całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza lub wydarzenie, jego rozpowszechnianie może nastąpić bez uzyskania zezwolenia na zasadach określonych w art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Przepis ten należy stosować z uwzględnieniem dobra, prywatności i bezpieczeństwa małoletniego.
6. Sam fakt, że małoletni uczestniczy w wydarzeniu publicznym lub szkolnym, nie oznacza automatycznie, że jego wizerunek może być dowolnie rozpowszechniany. Przed publikacją należy ocenić, czy przedstawienie konkretnego małoletniego jest rzeczywiście niezbędne do realizacji celu publikacji i czy nie narusza jego praw lub dobra.

§ 12.

1. Rozpowszechnianie wizerunku ucznia przez Szkołę lub osobę działającą w jej imieniu odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Jeżeli podstawą rozpowszechniania wizerunku jest zgoda, w przypadku ucznia małoletniego jest ona uzyskiwana od rodzica albo opiekuna prawnego, zgodnie z zasadami reprezentacji małoletniego.
3. Zgoda na wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku powinna być:
 - a) dobrowolna;
 - b) konkretna i świadoma;
 - c) udzielona przed rozpoczęciem wykorzystywania lub publikowania wizerunku;
 - d) udzielona na rzecz konkretnego podmiotu;
 - e) określać cel wykorzystania wizerunku;
 - f) określać sposób i miejsce publikacji lub udostępnienia;
 - g) określać warunki wykorzystania wizerunku, jeżeli ma to znaczenie dla zakresu zgody;
 - h) określać czas, na jaki jest udzielana.
4. Zgoda nie może mieć charakteru blankietowego i nie powinna obejmować nieokreślonego zakresu przyszłego wykorzystania wizerunku, jeżeli cel, miejsce, sposób lub czas wykorzystania mogą zostać określone w sposób bardziej precyzyjny.
5. W przypadku publikacji wizerunku w Internecie zgoda powinna, w miarę możliwości, wskazywać konkretne miejsce lub kanał publikacji, np. stronę internetową Szkoły, oficjalny profil Szkoły w

- określonym serwisie społecznościowym, oficjalny kanał Szkoły w serwisie wideo lub materiał promocyjny Szkoły.
6. Jeżeli wraz z wizerunkiem ma zostać opublikowane imię i nazwisko ucznia, informacja o jego osiągnięciach, udział w konkursie, wydarzeniu lub inne informacje dotyczące ucznia, należy określić zakres publikowanych informacji oraz ocenić, czy ich ujawnienie jest niezbędne dla określonego celu.
 7. Forma zgody może być zgodna z wymaganiami wynikającymi z właściwej podstawy prawnej. Dla celów dowodowych Szkoła zapewnia możliwość wykazania faktu, zakresu i momentu udzielenia zgody.
 8. W przypadku dzieci starszych i młodzieży należy, stosownie do ich wieku i stopnia dojrzałości, umożliwić im wyrażenie opinii dotyczącej wykorzystania i publikacji ich wizerunku. Zdanie małoletniego powinno być uwzględniane przy podejmowaniu decyzji dotyczących jego wizerunku.
 9. Nie wolno zmuszać ucznia do udziału w fotografowaniu lub nagrywaniu ani uzależniać jego udziału w zajęciach, wydarzeniach lub innych aktywnościach szkolnych od wyrażenia zgody na publikację wizerunku.
 10. Brak zgody rodzica albo opiekuna prawnego na publikację wizerunku nie może prowadzić do wykluczenia ucznia z udziału w wydarzeniu lub aktywności szkolnej, jeżeli można zorganizować dokumentowanie wydarzenia w sposób respektujący brak takiej zgody.
 11. Utrwalanie, kopiowanie, przechowywanie lub przekazywanie materiałów zawierających wizerunek ucznia przez osoby pracujące w Szkole może odbywać się wyłącznie przy użyciu urządzeń, systemów i nośników należących do Szkoły albo przez nią wskazanych lub zaakceptowanych.
 12. **Zabrania się pracownikom Szkoły utrwalania i przechowywania wizerunku uczniów na prywatnych urządzeniach**, w szczególności na prywatnych telefonach, tabletach, komputerach, prywatnych kartach pamięci, dyskach, kontach pocztowych, prywatnych chmurach oraz innych prywatnych nośnikach lub usługach.
 13. **W wyjątkowej, uzasadnionej sytuacji wykorzystanie prywatnego urządzenia może nastąpić wyłącznie za przednią zgodą Dyrektora Szkoły**, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych. Materiał powinien zostać niezwłocznie przekazany do wskazanego przez Szkołę bezpiecznego miejsca przechowywania, a jego kopia usunięta z urządzenia prywatnego.
 14. Zabrania się pracownikom Szkoły publikowania wizerunku uczniów na prywatnych profilach w mediach społecznościowych, prywatnych stronach internetowych, prywatnych kanałach wideo, prywatnych komunikatorach lub innych prywatnych usługach internetowych.
 15. Materiały zawierające wizerunek uczniów mogą być publikowane wyłącznie w oficjalnych kanałach komunikacji Szkoły albo w innych miejscach zaakceptowanych przez Szkołę oraz wyłącznie w zakresie wynikającym z odpowiedniej podstawy prawnej i – jeżeli jest wymagana – udzielonej zgody.
 16. Zabrania się publikowania lub udostępniania wizerunku ucznia w sytuacjach mogących naruszać jego godność, prywatność, poczucie bezpieczeństwa lub dobre imię, w szczególności w sytuacjach o charakterze intymnym, krępującym, konfliktowym, związanym z problemami wychowawczymi, pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zdrowiem lub trudną sytuacją rodzinną.
 17. Przed publikacją fotografii lub nagrania osoba odpowiedzialna za publikację powinna sprawdzić:
 - a) cel publikacji;
 - b) podstawę prawną wykorzystania materiału;
 - c) zakres udzielonej zgody – jeżeli jest wymagana;
 - d) miejsce i sposób publikacji;
 - e) zakres danych towarzyszących wizerunkowi;
 - f) czy materiał nie narusza godności, prywatności lub bezpieczeństwa ucznia;

- g) czy materiał nie zawiera informacji, których publikacja nie jest niezbędna do realizacji celu.
18. Materiały zawierające wizerunek uczniów przechowywane są w sposób zapewniający ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych, utratą, kopiowaniem, zmianą, przekazaniem lub nieuprawnionym rozpowszechnieniem.
 19. W przypadku wycofania zgody, jeżeli zgoda stanowiła podstawę przetwarzania lub publikacji wizerunku, Szkoła zaprzestaje dalszego wykorzystywania wizerunku w zakresie objętym wycofaniem zgody, z uwzględnieniem skutków prawnych działań dokonanych przed jej wycofaniem.
 20. Uczeń, który osiągnął pełnoletność, samodzielnie decyduje o wyrażeniu lub wycofaniu zgody na przetwarzanie jego wizerunku, jeżeli podstawą jego przetwarzania jest zgoda.
 21. W przypadku stwierdzenia nieuprawnionego utrwalenia, udostępnienia lub publikacji wizerunku ucznia osoba, która powzięła taką informację, niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły i podejmuje działania zgodne z obowiązującymi w Szkole procedurami ochrony danych osobowych oraz ochrony małoletnich.
 22. W przypadku nieuprawnionego opublikowania wizerunku Szkoła podejmuje działania adekwatne do sytuacji, w szczególności zmierzające do ograniczenia dalszego rozpowszechniania materiału, jego usunięcia, ustalenia zakresu udostępnienia oraz – jeżeli jest to wymagane – poinformowania rodzica lub opiekuna prawnego ucznia, Inspektora Ochrony Danych lub innych właściwych podmiotów.
 23. Przy publikowaniu wizerunku uczniów Szkoła uwzględnia szczególne ryzyka związane z publikacją materiałów w Internecie, w tym możliwość dalszego kopiowania, przetwarzania, rozpowszechniania lub wykorzystania materiałów przez osoby trzecie. Szczególną ostrożność należy zachować w przypadku materiałów przedstawiających dzieci w sposób umożliwiający określenie ich tożsamości, miejsca pobytu, codziennej aktywności lub innych informacji dotyczących ich życia prywatnego.
 24. Zasady określone w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio do fotografii, nagrań audio-wideo, nagrań głosu, transmisji na żywo oraz innych materiałów umożliwiających identyfikację ucznia, niezależnie od sposobu ich utrwalenia lub publikacji.

Rozdział VI

Zasady dostępu małoletnich do Internetu

§ 13.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju
2. Należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające lub filtrujące treści internetowe. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.
3. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.
4. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
5. Nauczyciel przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 14.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia, aby szkolna sieć internetowa była zabezpieczona przed dostępem do treści szkodliwych, niebezpiecznych lub nieodpowiednich dla małoletnich, w szczególności poprzez korzystanie z odpowiednich zabezpieczeń technicznych, oprogramowania filtrującego oraz usług podmiotu zewnętrznego odpowiedzialnego za obsługę i bezpieczeństwo sieci.
2. Zastosowane zabezpieczenia i oprogramowanie są na bieżąco aktualizowane oraz dostosowywane do potrzeb i warunków technicznych Szkoły.
3. Uczniowie nie mają swobodnego dostępu do komputerów ani szkolnej sieci Internet. Korzystanie z komputerów, Internetu i innych urządzeń z dostępem do sieci odbywa się wyłącznie za zgodą i pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika Szkoły, w ramach prowadzonych zajęć lub wykonywania zadań związanych z działalnością Szkoły.
4. Zasada, o której mowa w ust. 3, dotyczy również korzystania z komputerów i Internetu w bibliotece szkolnej.
5. Uczniowie są informowani przez nauczycieli o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, w szczególności o konieczności unikania treści szkodliwych i niebezpiecznych, ochronie danych osobowych, prywatności oraz reagowaniu na zagrożenia występujące w sieci.
6. W przypadku ujawnienia, że podczas korzystania z urządzenia lub Internetu na terenie Szkoły uczeń miał dostęp do treści szkodliwych lub niebezpiecznych, nauczyciel sprawujący nadzór nad uczniem podejmuje odpowiednie działania, w szczególności zabezpiecza dostęp do takich treści i informuje wychowawcę oraz, w razie potrzeby, pedagoga lub psychologa szkolnego.
7. Jeżeli okoliczności zdarzenia wskazują, że uczeń mógł mieć kontakt z treściami związanymi z przemocą, wykorzystywaniem, demoralizacją lub innymi zagrożeniami dla jego bezpieczeństwa, pedagog lub psycholog szkolny dokonuje rozpoznania sytuacji i podejmuje działania adekwatne do rozpoznanego zagrożenia, zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.
8. Jeżeli w toku podejmowanych działań zostanie ujawniona informacja wskazująca na możliwość krzywdzenia ucznia, stosuje się zasady postępowania określone w niniejszych Standardach.

Rozdział VII

Monitoring i ocena Standardów Ochrony Małoletnich

§ 15.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole jest **pedagog szkolny**.
2. Do zadań pedagoga szkolnego w zakresie monitorowania Standardów należy w szczególności:
 - a) zbieranie informacji dotyczących przestrzegania Standardów przez pracowników Szkoły;
 - b) przyjmowanie i analizowanie zgłoszeń dotyczących nieprzestrzegania Standardów;
 - c) analizowanie zgłoszonych przypadków krzywdzenia małoletnich oraz sposobu podejmowania interwencji;
 - d) analizowanie potrzeb szkoleniowych pracowników w zakresie ochrony małoletnich;
 - e) zbieranie opinii pracowników, małoletnich oraz rodziców lub opiekunów prawnych dotyczących funkcjonowania Standardów;
 - f) przygotowywanie propozycji zmian w Standardach;
 - g) dokumentowanie wyników monitoringu oraz podejmowanych działań;
 - h) przekazywanie Dyrektorowi Szkoły wniosków wynikających z monitorowania Standardów.
3. Monitoring stosowania Standardów prowadzony jest co najmniej raz w roku szkolnym. Monitoring może być przeprowadzany częściej, w szczególności w przypadku wystąpienia zdarzenia wskazującego na potrzebę zmiany lub uzupełnienia Standardów.
4. W ramach monitoringu pedagog szkolny może w szczególności:



- a) przeprowadzać anonimowe ankiety wśród pracowników Szkoły;
 - b) przeprowadzać, z uwzględnieniem wieku i możliwości psychofizycznych uczniów, anonimowe ankiety lub inne formy zbierania opinii od małoletnich;
 - c) zbierać opinie rodziców lub opiekunów prawnych małoletnich;
 - d) analizować dokumentację dotyczącą zgłoszeń i interwencji, z zachowaniem zasad poufności i ochrony danych osobowych;
 - e) analizować zgłoszone uwagi, wnioski i przypadki nieprzestrzegania Standardów;
 - f) analizować realizację obowiązków związanych z przygotowaniem pracowników do stosowania Standardów;
 - g) analizować, czy sposób udostępniania Standardów jest dostępny i zrozumiały dla małoletnich, w tym dla małoletnich z niepełnosprawnościami i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Co najmniej raz na **dwa lata** pedagog szkolny, we współpracy z Dyrektorem Szkoły, przeprowadza formalną ocenę Standardów pod kątem:
- a) ich zgodności z aktualnymi przepisami prawa;
 - b) ich zgodności z aktualnymi potrzebami Szkoły;
 - c) skuteczności przyjętych zasad ochrony małoletnich;
 - d) skuteczności procedur interwencyjnych;
 - e) skuteczności zasad udzielania pomocy i wsparcia małoletnim;
 - f) skuteczności zasad ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie;
 - g) dostępności i zrozumiałości Standardów dla małoletnich, w tym dla małoletnich z niepełnosprawnościami i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Formalna ocena, o której mowa w ust. 5, może zostać przeprowadzona wcześniej, jeżeli:
- a) nastąpi zmiana przepisów prawa dotyczących ochrony małoletnich;
 - b) wystąpi przypadek poważnego naruszenia Standardów;
 - c) analiza zgłoszeń lub interwencji wykaże, że obowiązujące rozwiązania są niewystarczające;
 - d) zmiany organizacyjne w Szkole powodują konieczność dostosowania Standardów;
 - e) Dyrektor Szkoły uzna, że istnieje potrzeba wcześniejszej oceny lub aktualizacji Standardów.
7. Z przeprowadzonego monitoringu oraz formalnej oceny Standardów pedagog szkolny sporządza dokument zawierający w szczególności:
- a) datę przeprowadzenia monitoringu lub oceny;
 - b) wskazanie osób uczestniczących w monitoringu lub ocenie;
 - c) zastosowane metody i narzędzia;
 - d) najważniejsze ustalenia i wyniki;
 - e) stwierdzone problemy, uchybienia lub obszary wymagające poprawy;
 - f) wnioski dotyczące funkcjonowania Standardów;
 - g) propozycje zmian lub działań naprawczych;
 - h) wskazanie osób odpowiedzialnych za realizację działań naprawczych;
 - i) termin realizacji zaleceń, jeżeli jest wymagany.
8. Wnioski z formalnej oceny Standardów dokumentuje się na piśmie i przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
9. W przypadku stwierdzenia potrzeby zmiany Standardów pedagog szkolny przedstawia Dyrektorowi Szkoły propozycję zmian wraz z uzasadnieniem.
10. Zmiany w Standardach wprowadza się w sposób odpowiadający trybowi ich przyjęcia w Szkole, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
11. Wyniki monitoringu i oceny Standardów mogą stanowić podstawę do:
- a) aktualizacji Standardów;
 - b) zmiany lub uzupełnienia procedur obowiązujących w Szkole;



- c) przeprowadzenia dodatkowych szkoleń lub instruktażu pracowników;
 - d) podjęcia działań organizacyjnych lub wychowawczych zwiększających poziom ochrony małoletnich.
12. W monitorowaniu i ocenie Standardów pedagog szkolny uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności ich możliwości komunikacyjne, sposób zgłaszania sytuacji zagrażających ich bezpieczeństwu oraz dostępność udzielanej pomocy i wsparcia.
13. Dokumentację związaną z monitoringiem i oceną Standardów przechowuje się w sposób zapewniający jej poufność, integralność oraz ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych, zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami prowadzenia i przechowywania dokumentacji.

Rozdział VIII

Przygotowanie osób pracujących w Szkole do stosowania Standardów

§ 16.

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za zapewnienie osobom pracującym w Szkole przygotowania do stosowania Standardów.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację i koordynowanie działań związanych z przygotowaniem personelu jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
3. Przygotowanie personelu obejmuje w szczególności:
 - a) zapoznanie ze Standardami;
 - b) omówienie zasad bezpiecznych relacji z małoletnimi;
 - c) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia;
 - d) zasady reagowania i prowadzenia interwencji;
 - e) zasady ochrony wizerunku, danych osobowych i prywatności;
 - f) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i reagowania na zagrożenia cyfrowe;
 - g) zasady dokumentowania zdarzeń.
4. Przygotowanie personelu odbywa się przed dopuszczeniem osoby do pracy z małoletnimi oraz w ramach okresowych działań szkoleniowych.
5. Udział w zapoznaniu się ze Standardami lub szkoleniu dokumentuje się w szczególności poprzez listę obecności, potwierdzenie zapoznania się ze Standardami, zaświadczenie lub inną formę dokumentacji przyjętą w Szkole.
6. Dokumentację, o której mowa w ust. 5, przechowuje się w sposób zapewniający jej poufność i dostępność dla osób uprawnionych.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 17.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla osób pracujących w Szkole, uczniów i ich rodziców (opiekunów).
3. **Standardy udostępnia się na stronie internetowej Szkoły oraz wywiesza w widocznym miejscu w budynku Szkoły, w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.**
4. **Rodzice lub opiekunowie prawni oraz małoletni są informowani o miejscu udostępnienia Standardów oraz o możliwości zapoznania się z ich treścią.**



Załączniki

Załącznik nr 1

Symptomy mogące wskazywać na stosowanie przemocy wobec małoletniego

Dane z wywiadu	Objawy somatyczne	Zachowanie
- Rodzice ignorują (izolują) bagatelizują (odrzucają), robią „kozła ofiarnego” z dziecka. - Oczekiwania rodziców są nieodpowiednie do wieku i rozwoju dziecka. - Istnienie w przeszłości epizodów fizycznej przemocy i maltretowania. - Rodzice postrzegają swoje dziecko jako „odmienne”.	- Zwykle nie występują żadne objawy. - Opóźnienie wzrastania i rozwoju. - Zaburzenia mowy. - Objawy fizycznego maltretowania.	- Niska samoocena. - Ssanie palca, kołysanie się, moczenie nocne. - Zachowania „dorosłe” (opiekowanie się rodzeństwem). - Zachowanie antyspołeczne. - Opóźnienie rozwoju emocjonalnego i intelektualnego. - Zachowanie ekstremalne (agresja, uległość). - Próby samobójcze lub ich demonstrowanie.

Objawy wskazujące na przemoc fizyczną (w tym wykorzystywanie seksualne) wobec małoletniego

Dane z wywiadu	Objawy somatyczne	Zachowanie
- Opóźnienie w udzielaniu pomocy w następstwie urazu. - Brak świadków urazu. - Niezgodność w opisie przebiegu wypadku w relacji dziecka i rodziców. - W wywiadzie podobne „wypadki”. - Brak zainteresowania rodziców dzieckiem. - Postrzeganie dziecka przez rodziców jako upośledzonego fizycznie, umysłowo lub z innymi różnymi defektami. - Niewyjaśniona absencja szkolna. - Występowanie licznych i przewlekłych sytuacji stresogennych w rodzinie. - Brak wsparcia ze strony rodziny. - Rodzice okazują brak zaufania.	- Objawy urazów tkanek miękkich na twarzy, policzkach, wargach, karku, udach, tułowi. - Liczne uszkodzenia skóry o charakterystycznym kształcie i układzie w zależności od rodzaju urazu. - Wygląd uszkodzeń nieadekwatny do opisywanego wypadku (rodzaju) urazu. - Siniaki, pręgi po uderzeniach w różnych stadiach gojenia się. - Ślady po oparzeniach, symetrycznie i z ostro ograniczonym brzegiem. - Złamania, skręcenia niezgodne z opisywanym wypadkiem (urazem). - Skaleczenia ust, warg, dziąseł, oczu. - Wyłysienie plackowate skóry głowy (ślady po wyrwanych włosach). - Obrzęki w okolicy brzucha, wymioty. - Ślady uderzeń wskazujące na bicie przez dorosłych. - Obecność uszkodzeń skóry po weekendach i nieobecnościach w szkole. - Ślady uderzeń.	- Wycofanie w kontaktach z dorosłymi/rówieśnikami. - Wyrażanie uczuć nieadekwatnie do wieku. - Zachowania ekstremalne (agresja, izolacja). - Wyrażanie lęku przed rodzicami, opisywanie przebiegu urazu przez rodziców. - Niechęć do powrotu do domu. - Niska samoocena. - Noszenie ubrań zakrywających kończyny górne i dolne nawet w upalne dni. - Objawy depresji. - Niepowodzenia w szkole.



Załącznik nr 2

Kwestionariusz diagnostyczny - zaniedbanie i przemoc wobec ucznia

I.p.	Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie	TAK	NIE
1	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)		
2	Nadmiernie zakrywane ciało, niestosownie do sytuacji i pogody		
3	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
4	Brudna odzież		
5	Brudne ciało		
6	Nieprzyjemny zapach/ insekty		
7	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
8	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)		
9	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
10	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
11	Posiadanie dorosłych „kolegów”		
12	Brak kolegów wśród rówieśników		
13	Trudność z nawiązywaniem relacji		
14	Izolacja od rówieśników		
15	Autoagresja (bicie się po twarzy/głowie, wyrywanie sobie włosów, samookaleczanie)		
16	Widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, itp.) w różnej fazie gojenia		
17	Częste urazy (skręcenia, złamania, stłuczenia)		
18	Agresja wobec innych		
19	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
20	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
21	Moczenie się/zanieczyszczanie		
22	Lęk przed przebywaniem w zamkniętych pomieszczeniach		
23	Lęk przed rodzicem/opiekunem, powrotem do domu		
24	Unikanie zajęć wychowania fizycznego		
25	Powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.		
26	Nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)		
27	Natrętne, narzucające się zachowania		
28	Nieodwzajemnianie emocji		
29	Odrzucanie próby nawiązania bliskości		
30	Wybuchy wściekłości		
31	Nadmiernie skracanie dystans fizyczny		
32	Demonstracja zachowań seksualnych		
33	Zainteresowanie treściami o tematyce seksualnej		
34	Pobudzenie seksualne nieadekwatne do wieku		
35	Niedocenianie własnych osiągnięć		
36	Koszmary nocne		

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznych relacji osób pracujących w Szkole z małoletnimi

I. Postanowienia ogólne

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez osoby pracujące w Szkole jest działanie dla dobra małoletniego, w jego najlepszym interesie oraz z poszanowaniem jego godności, praw i potrzeb.
2. Osoby pracujące w Szkole traktują każdego małoletniego z szacunkiem, uwzględniając jego wiek, stopień rozwoju, indywidualne potrzeby oraz sytuację osobistą.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub ekonomicznej, a także jakiegokolwiek formy poniżania, zastraszania, dyskryminowania lub wykorzystywania przewagi wynikającej z pełnionej funkcji.
4. Osoby pracujące w Szkole realizują swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przepisami wewnętrznymi Szkoły oraz zakresem posiadanych kompetencji i powierzonych obowiązków.
5. Niniejsze zasady obowiązują wszystkie osoby pracujące w Szkole, niezależnie od podstawy prawnej wykonywania pracy lub rodzaju wykonywanych obowiązków.
6. Osoby pracujące w Szkole są zobowiązane do zapoznania się z niniejszymi zasadami oraz ich przestrzegania. Potwierdzenie zapoznania się z zasadami następuje w sposób przyjęty w Szkole.

II. Relacje osób pracujących w Szkole z małoletnimi

1. Osoba pracująca w Szkole jest zobowiązana do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy jej zachowanie, komunikat lub działanie wobec małoletniego jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zgodne z dobrem małoletniego.
2. Relacje z małoletnimi powinny być oparte na szacunku, zaufaniu, poszanowaniu granic oraz zasadzie równego traktowania.
3. Osoba pracująca w Szkole powinna działać w sposób przejrzysty i możliwy do wyjaśnienia innym osobom, w szczególności w sytuacjach mogących budzić wątpliwości co do charakteru relacji z małoletnim.
4. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie relacji zależności, przewagi wynikającej z wieku, stanowiska, wiedzy, sprawności fizycznej lub sytuacji życiowej małoletniego.

III. Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi osoba pracująca w Szkole zachowuje cierpliwość, szacunek i kulturę osobistą.
2. Osoba pracująca w Szkole uważnie wysłuchuje małoletniego oraz udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku, stopnia rozwoju i sytuacji.
3. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie lub ośmieszanie małoletniego.



4. Niedopuszczalne jest podnoszenie głosu na małoletniego, z wyjątkiem sytuacji, w których podniesienie głosu jest uzasadnione koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.
5. Osoba pracująca w Szkole nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji dotyczących małoletniego, w szczególności informacji dotyczących jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, ekonomicznej, opiekuńczej, prawnej lub edukacyjnej.
6. Informacje dotyczące małoletniego mogą być przekazywane wyłącznie osobom uprawnionym, w zakresie niezbędnym do wykonywania ich obowiązków lub zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa i właściwej pomocy.
7. Osoba pracująca w Szkole respektuje prawo małoletniego do prywatności, z uwzględnieniem sytuacji, w których konieczne jest ujawnienie informacji w celu ochrony jego życia, zdrowia lub bezpieczeństwa albo realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
8. W sytuacji, w której zachodzi konieczność odstąpienia od zasady poufności, małoletni powinien zostać poinformowany o przyczynie takiego działania, o ile jego wiek, stopień rozwoju i okoliczności sprawy na to pozwalają.
9. Niedopuszczalne jest zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny lub naruszający obowiązujące normy społeczne i obyczajowe, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, kierowanie obraźliwych uwag oraz podejmowanie tematów lub zachowań o charakterze seksualnym.
10. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi poprzez zastraszanie, przymuszanie, groźby lub inne zachowania naruszające jego poczucie bezpieczeństwa.
11. Małoletni powinien mieć możliwość poinformowania osoby pracującej w Szkole lub innej wskazanej osoby o sytuacji, w której czuje się niekomfortowo, zagrożony lub niewłaściwie traktowany. Zgłoszenie takie powinno zostać potraktowane poważnie i skutkować podjęciem odpowiednich działań.

IV. Działania podejmowane wobec małoletnich

1. Osoba pracująca w Szkole traktuje małoletnich równo i z poszanowaniem ich godności, bez względu na ich płeć, niepełnosprawność, status społeczny, pochodzenie, sytuację rodzinną, kulturową lub inne cechy i okoliczności.
2. Niedopuszczalne jest faworyzowanie małoletnich lub ich nierówne traktowanie z przyczyn niezwiązanych z ich potrzebami edukacyjnymi, wychowawczymi lub opiekuńczymi.
3. Osoba pracująca w Szkole nie nawiązuje z małoletnim relacji romantycznych ani seksualnych.
4. Niedopuszczalne jest składanie małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym lub romantycznym, kierowanie wobec niego komentarzy dotyczących jego atrakcyjności seksualnej, seksualizowanie relacji, prezentowanie treści erotycznych lub pornograficznych ani podejmowanie innych zachowań o charakterze seksualnym.
5. Osoba pracująca w Szkole nie utrwała wizerunku małoletniego ani jego głosu do celów prywatnych.



6. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku małoletniego w związku z działalnością Szkoły może odbywać się wyłącznie zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami ochrony wizerunku i danych osobowych oraz z uwzględnieniem wymaganych zgód i podstaw prawnych (Załącznik nr 7 do Standardów).
7. Osoba pracująca w Szkole nie proponuje małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nikotynowych ani innych substancji, których używanie przez małoletnich jest niedozwolone. Niedopuszczalne jest również używanie takich substancji w obecności małoletnich.
8. Osoba pracująca w Szkole nie przyjmuje od małoletnich ani ich rodziców lub opiekunów prawnych pieniędzy, korzyści majątkowych lub innych świadczeń mogących wpływać na sposób wykonywania obowiązków.
9. Dopuszczalne są okazjonalne, zwyczajowo przyjęte drobne upominki związane z wydarzeniami lub uroczystościami szkolnymi, o ile ich przyjęcie nie powoduje powstania zależności lub zobowiązania wobec małoletniego albo jego rodziców lub opiekunów prawnych.
10. Osoba pracująca w Szkole nie podejmuje działań mogących prowadzić do powstania nieuzasadnionego poczucia szczególnej więzi z małoletnim lub zależności od małoletniego albo jego rodziców lub opiekunów prawnych.
11. Sytuacje mogące wskazywać na niewłaściwą relację pomiędzy osobą pracującą w Szkole a małoletnim, w szczególności zauroczenie lub inne przekraczanie granic relacji zawodowej, należy niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły lub osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.

V. Kontakt fizyczny z małoletnim

1. Kontakt fizyczny osoby pracującej w Szkole z małoletnim powinien być zawsze uzasadniony okolicznościami, uwzględniać wiek, stopień rozwoju, indywidualne potrzeby i granice małoletniego oraz służyć jego dobru lub zapewnieniu bezpieczeństwa.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej wobec małoletniego, w szczególności bicie, szarpanie, popychanie, szturchanie, przytrzymywanie bez uzasadnienia lub inne naruszanie jego integralności fizycznej.
3. Niedopuszczalny jest jakiegokolwiek kontakt fizyczny o charakterze seksualnym, nieprzyzwoitym lub naruszającym granice osobiste małoletniego.
4. Każdy kontakt fizyczny powinien być możliwy do uzasadnienia charakterem sytuacji oraz wykonywany z poszanowaniem godności małoletniego.
5. Niedopuszczalne są zabawy lub aktywności fizyczne naruszające granice małoletniego, w szczególności łaskotanie, udawane walki, szarpanie lub brutalne zabawy.
6. Szczególnej ostrożności wymagają sytuacje dotyczące małoletnich, którzy doświadczyli przemocy, wykorzystania lub innych form krzywdzenia. W takich przypadkach osoba pracująca w Szkole powinna respektować granice małoletniego i podejmować działania adekwatne do jego potrzeb oraz sytuacji.
7. Kontakt fizyczny z małoletnim nie może być ukrywany ani odbywać się w sposób, który uniemożliwia jego późniejsze wyjaśnienie.

8. W sytuacjach wymagających pomocy przy czynnościach higienicznych, pielęgnacyjnych lub samoobsługowych kontakt fizyczny powinien ograniczać się do zakresu niezbędnego do udzielenia pomocy, z poszanowaniem prywatności i godności małoletniego oraz zgodnie z zakresem obowiązków osoby pracującej w Szkole.
9. Jeżeli charakter wykonywanych obowiązków wymaga wykonywania czynności higienicznych lub pielęgnacyjnych wobec małoletnich, czynności te powinny być realizowane zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami organizacyjnymi i bezpieczeństwa.
10. Podczas wyjazdów, wycieczek i innych form zorganizowanego pobytu poza Szkołą osoby pracujące w Szkole są zobowiązane do zapewnienia małoletnim odpowiednich warunków prywatności i bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest spanie osoby pracującej w Szkole z małoletnim w jednym łóżku.

VI. Kontakty z małoletnimi poza godzinami pracy

1. Kontakty osób pracujących w Szkole z małoletnimi powinny odbywać się w ramach wykonywania obowiązków służbowych i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub organizacyjnych.
2. Co do zasady kontakt z małoletnimi poza godzinami pracy powinien odbywać się za pośrednictwem oficjalnych, służbowych kanałów komunikacji wykorzystywanych przez Szkołę.
3. Niedopuszczalne jest zapraszanie małoletnich do prywatnego miejsca zamieszkania osoby pracującej w Szkole w związku z relacją zawodową.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie lub utrzymywanie z małoletnimi kontaktów o charakterze prywatnym za pośrednictwem prywatnych numerów telefonów, prywatnych adresów poczty elektronicznej, prywatnych komunikatorów lub prywatnych kont w mediach społecznościowych, jeżeli kontakt taki nie jest związany z wykonywaniem obowiązków służbowych i nie został dopuszczony przez Szkołę.
5. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim poza godzinami pracy, powinien on odbywać się za pośrednictwem służbowych kanałów komunikacji, a w sytuacjach wymagających bezpośredniego spotkania – zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole i, jeżeli jest to wymagane, za wiedzą Dyrektora Szkoły oraz za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego.
6. W przypadku prywatnych lub rodzinnych relacji pomiędzy osobą pracującą w Szkole a małoletnim lub jego rodziną osoba ta jest zobowiązana do zachowania poufności informacji dotyczących innych małoletnich oraz ich rodzin, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków zawodowych.

VII. Bezpieczeństwo w środowisku cyfrowym

1. Osoby pracujące w Szkole są zobowiązane do korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych w sposób zapewniający bezpieczeństwo małoletnich oraz chroniący ich prywatność i dane osobowe.
2. Kontakt z małoletnimi za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej powinien, co do zasady, odbywać się przy wykorzystaniu służbowych kanałów komunikacji przyjętych w Szkole.



3. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnimi prywatnych kontaktów za pośrednictwem mediów społecznościowych, w szczególności poprzez wysyłanie lub przyjmowanie zaproszeń do prywatnych profili, jeżeli kontakt taki nie wynika z wykonywania obowiązków służbowych.
4. Osoby pracujące w Szkole powinny stosować odpowiednie ustawienia prywatności swoich prywatnych kont internetowych i mediów społecznościowych, tak aby ograniczyć dostęp małoletnich do prywatnych informacji i treści niezwiązanych z wykonywaniem obowiązków zawodowych.
5. Niedopuszczalne jest przekazywanie małoletnim za pośrednictwem Internetu lub innych środków komunikacji elektronicznej treści o charakterze seksualnym, erotycznym, pornograficznym, przemocowym lub w inny sposób nieodpowiednich dla małoletnich.
6. Osoba pracująca w Szkole, która uzyska informację o zagrożeniu bezpieczeństwa małoletniego w środowisku cyfrowym, jest zobowiązana do podjęcia odpowiednich działań zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.
7. Podczas zajęć i wykonywania obowiązków służbowych osoby pracujące w Szkole korzystają z prywatnych urządzeń elektronicznych w sposób, który nie zakłóca pracy, nie narusza prywatności małoletnich oraz nie stwarza zagrożenia dla ich bezpieczeństwa.
8. Niedopuszczalne jest wykonywanie za pomocą prywatnych urządzeń fotografii, nagrań audio lub nagrań wideo małoletnich do celów prywatnych.

Zasady bezpiecznej rekrutacji osób podejmujących pracę w Szkole

I. Postanowienia ogólne

1. Szkoła, dokonując naboru osób do pracy lub dopuszczając osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, podejmuje działania mające na celu zapewnienie, że osoby te posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz dają rękojmię zapewnienia małoletnim bezpieczeństwa.
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji stosuje się odpowiednio do wszystkich osób dopuszczanych do działalności związanej z małoletnimi, niezależnie od podstawy prawnej wykonywania tej działalności, w szczególności do:
 - a) pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
 - b) osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych, jeżeli charakter ich pracy obejmuje działalność, o której mowa w ust. 1;
 - c) wolontariuszy;
 - d) praktykantów i stażystów;
 - e) innych osób dopuszczanych do działalności związanej z małoletnimi, jeżeli obowiązek ich weryfikacji wynika z przepisów prawa.
3. Osoba podejmująca pracę lub działalność w Szkole jest zobowiązana do przedstawienia dokumentów i informacji wymaganych przepisami prawa oraz niniejszymi zasadami.

II. Weryfikacja kwalifikacji i przebiegu zatrudnienia

1. W toku rekrutacji Szkoła dokonuje weryfikacji kwalifikacji kandydata lub kandydatki, odpowiednich do rodzaju powierzanych obowiązków.
2. W szczególności Szkoła może żądać dokumentów lub informacji potwierdzających:
 - a) wykształcenie;
 - b) kwalifikacje zawodowe;
 - c) przebieg dotychczasowego zatrudnienia – w zakresie niezbędnym do ustalenia kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Szkoła pozyskuje dane niezbędne do identyfikacji osoby podejmującej pracę lub działalność, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
4. W zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji Szkoła przetwarza w szczególności:
 - a) imię i nazwisko;
 - b) datę urodzenia;
 - c) dane kontaktowe;
 - d) informacje dotyczące wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia zawodowego – w zakresie wynikającym z przepisów prawa i wymagań dotyczących danego stanowiska.
5. Szkoła nie pozyskuje danych osobowych wykraczających poza zakres określony przepisami prawa lub niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

III. Referencje i informacje dotyczące dotychczasowego zatrudnienia

1. W uzasadnionych przypadkach Szkoła może zwrócić się do kandydata lub kandydatki o przedstawienie referencji dotyczących dotychczasowego zatrudnienia lub wskazanie osoby, która może takie referencje wystawić.
2. Pozyskanie referencji lub kontaktu do byłego pracodawcy może nastąpić za zgodą kandydata lub kandydatki, z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i prawa pracy.
3. Szkoła nie prowadzi samodzielnego, nieuprawnionego monitorowania prywatnej aktywności kandydatów ani pozyskiwania informacji o nich z niedostępnych publicznie źródeł.
4. Informacje uzyskane w toku rekrutacji mogą być wykorzystywane wyłącznie w zakresie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa i celem procesu rekrutacyjnego.

IV. Weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi Szkoła dokonuje wymaganej przepisami prawa weryfikacji tej osoby w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.
2. Weryfikacja obejmuje Rejestr z dostępem ograniczonym oraz, w zakresie określonym przepisami prawa, Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. W celu dokonania weryfikacji osoba podejmująca pracę lub działalność w Szkole przekazuje dane wymagane do przeprowadzenia sprawdzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła dokumentuje dokonanie weryfikacji w sposób określony przepisami prawa.
5. Informację uzyskaną w wyniku sprawdzenia osoby w Rejestrze przechowuje się w dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z małoletnimi, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji pracowniczej i ochrony danych osobowych.

V. Weryfikacja w Krajowym Rejestrze Karnym

1. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania działalności, o której mowa w § 4 ust. 1, Szkoła uzyskuje od osoby sprawdzanej informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w przepisach prawa.
2. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego powinna obejmować w szczególności dane dotyczące skazania za przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w przepisach ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, a także za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego – w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
3. Jeżeli przepisy prawa wymagają przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego, osoba podejmująca pracę lub działalność w Szkole jest zobowiązana do jej przedłożenia przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków.

4. Wymóg niekaralności może wynikać również z przepisów szczególnych dotyczących określonego stanowiska lub rodzaju wykonywanej działalności, w szczególności przepisów regulujących status zawodowy nauczycieli oraz pracowników samorządowych.

VI. Osoby posiadające obywatelstwo inne niż polskie oraz osoby, które zamieszkiwały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Jeżeli osoba podejmująca pracę lub działalność w Szkole posiada obywatelstwo inne niż polskie, stosuje się wobec niej wymagania dotyczące weryfikacji niekaralności określone w obowiązujących przepisach prawa.
2. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa jest zobowiązana do przedłożenia informacji z rejestru karnego państwa swojego obywatelstwa, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, jeżeli prawo tego państwa przewiduje wydawanie takiej informacji.
3. Jeżeli prawo państwa obywatelstwa nie przewiduje wydawania informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, stosuje się wymagania dotyczące oświadczeń określone w przepisach prawa.
4. Osoba podejmująca pracę lub działalność w Szkole składa, w zakresie wymaganym przepisami prawa, oświadczenie dotyczące państw, w których zamieszkiwała w okresie określonym w tych przepisach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo jej obywatelstwa.
5. Oświadczenia, o których mowa w niniejszym paragrafie, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

VII. Brak możliwości uzyskania informacji z zagranicznego rejestru karnego

1. Jeżeli prawo państwa, z którego powinna zostać przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje jej wydawania lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba podejmująca pracę lub działalność w Szkole składa wymagane przepisami prawa oświadczenie.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno obejmować w szczególności potwierdzenie, że osoba:
 - a) nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w przepisach ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - b) nie dopuściła się czynów zabronionych, za które wydano wobec niej inne orzeczenie stwierdzające ich popełnienie;
 - c) nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania określonych stanowisk, wykonywania określonych zawodów lub prowadzenia określonej działalności związanej z pracą z małoletnimi – w zakresie określonym przepisami prawa.
3. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

VIII. Pouczenie o odpowiedzialności karnej

1. W przypadku składania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej osoba składająca oświadczenie zamieszcza w nim klauzulę o świadomości odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa.

2. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności treść:

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

IX. Dokumentowanie weryfikacji

1. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona zapewnia przeprowadzenie wymaganych prawem czynności weryfikacyjnych przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z małoletnimi.
2. Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie wymaganej weryfikacji przechowuje się w dokumentacji dotyczącej danej osoby, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami ochrony danych osobowych oraz przepisami dotyczącymi dokumentacji pracowniczej.
3. Brak wymaganych dokumentów lub negatywny wynik weryfikacji uniemożliwia dopuszczenie osoby do działalności objętej obowiązkiem sprawdzenia – w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
4. Czynności związane z weryfikacją osób podejmujących pracę lub działalność w Szkole dokumentuje się w sposób umożliwiający wykazanie, że obowiązki wynikające z przepisów dotyczących ochrony małoletnich zostały wykonane.

X. Oświadczenie o niekaralności i toczących się postępowaniach

1. Jeżeli przepisy prawa przewidują możliwość złożenia przez osobę podejmującą pracę lub działalność w Szkole oświadczenia zamiast przedłożenia określonego dokumentu, oświadczenie składa się w formie i zakresie określonym przepisami prawa.
2. W przypadkach, w których jest to prawnie dopuszczalne i wymagane, osoba podejmująca pracę lub działalność może zostać zobowiązana do złożenia oświadczenia dotyczącego niekaralności oraz toczących się wobec niej postępowań przygotowawczych, sądowych lub dyscyplinarnych.
3. Wzory oświadczeń stosowanych w procesie rekrutacji stanowią odrębne dokumenty lub załączniki do dokumentacji rekrutacyjnej i powinny być każdorazowo dostosowane do aktualnych wymagań prawnych.

XI. Zasada niedopuszczenia do pracy bez wymaganej weryfikacji

1. Osoba, wobec której przepisy prawa wymagają przeprowadzenia weryfikacji przed dopuszczeniem do działalności związanej z małoletnimi, nie może zostać dopuszczona do wykonywania tej działalności przed zakończeniem wymaganych czynności sprawdzających.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za zapewnienie, aby przed dopuszczeniem osoby do działalności z małoletnimi wykonane zostały wszystkie czynności wymagane obowiązującymi przepisami prawa.
3. Niniejsze zasady stosuje się z uwzględnieniem każdorazowo aktualnego stanu prawnego.



OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH

Katowice, dnia

Imię i nazwisko:

PESEL:

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że:

1. **nie byłam/em prawomocnie skazana/y za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;**
2. **nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się czynów zabronionych, o których mowa w pkt 1;**
3. **nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich albo z opieką nad nimi;**
4. **zapoznałam/em się z Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 11 im. Tadeusza Kościuszki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania, w szczególności zasad bezpiecznych relacji z małoletnimi oraz zasad postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.**

Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data i podpis osoby składającej oświadczenie



Załącznik nr 5

**WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ
dotyczącej podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

Imię i nazwisko małoletniego.....

Data sporządzenia notatki.....

1. **Obserwowany wygląd małoletniego:** (np. urazy - jakie?)

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

2. **Zachowanie małoletniego** (jakie?).....

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

3. **Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji małoletniego:**

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

4. **Źródło informacji:**

5. **Podjęte działania interwencyjne:**

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

.....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej notatkę - podpis



Załącznik nr 6

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działanie
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/ działania rodziców	Data	Działanie

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów w szkole

I. Zasady ogólne

1. Szkoła, utrwalając, wykorzystując, przechowując lub publikując wizerunek uczniów, kieruje się poszanowaniem ich godności, prywatności, bezpieczeństwa oraz praw wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
2. Fotografowanie, filmowanie i nagrywanie uczniów może odbywać się wyłącznie w związku z działalnością Szkoły, określonym celem edukacyjnym, wychowawczym, dokumentacyjnym, informacyjnym lub promocyjnym i z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych oraz prawa do wizerunku.
3. Szkoła stosuje zasadę minimalizacji zakresu informacji dotyczących ucznia. Publikuje się wyłącznie informacje niezbędne do osiągnięcia określonego celu.
4. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących utrwalania i publikowania wizerunku ucznia uwzględnia się jego wiek, stopień dojrzałości, zdanie oraz dobro i bezpieczeństwo.
5. Uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni powinni być, w miarę możliwości, poinformowani o celu fotografowania lub nagrywania, sposobie wykorzystania materiału oraz miejscu jego publikacji.
6. Szkoła nie wykorzystuje wizerunku ucznia w sposób mogący naruszać jego godność, prywatność, dobre imię lub bezpieczeństwo.
7. Nie wykonuje się ani nie publikuje fotografii lub nagrań przedstawiających ucznia w sytuacjach krępujących, poniżających, ośmieszających, intymnych lub mogących narazić go na stygmatyzację, dyskryminację, cyberprzemoc lub inne formy krzywdzenia.
8. Szczególną ostrożność zachowuje się przy materiałach dotyczących zdrowia, niepełnosprawności, sytuacji rodzinnej, materialnej, prawnej, problemów wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub innych informacji dotyczących życia prywatnego ucznia.
9. Nie łączy się wizerunku ucznia z informacjami, których publikacja nie jest niezbędna do realizacji celu materiału.

II. Zgoda na wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku

1. Jeżeli do rozpowszechniania wizerunku ucznia wymagane jest zezwolenie, w przypadku ucznia małoletniego uzyskuje się je od rodzica albo opiekuna prawnego, zgodnie z zasadami reprezentacji dziecka.
2. Zgoda powinna być udzielona przed rozpoczęciem wykorzystywania lub publikowania wizerunku i powinna umożliwiać ustalenie:
 - a) celu wykorzystania wizerunku;
 - b) sposobu jego wykorzystania;
 - c) miejsca publikacji lub udostępnienia;
 - d) zakresu informacji towarzyszących wizerunkowi;
 - e) okresu, na jaki zgoda została udzielona, jeżeli jest to istotne dla zakresu wykorzystania.
3. Zgoda nie powinna mieć charakteru blankietowego i nie powinna obejmować nieokreślonego zakresu przyszłego wykorzystania wizerunku, jeżeli cel i sposób wykorzystania można określić bardziej precyzyjnie.

4. W przypadku publikacji wizerunku w Internecie należy, w miarę możliwości, wskazać konkretny kanał lub miejsce publikacji, np. stronę internetową Szkoły, oficjalny profil Szkoły w określonym serwisie społecznościowym lub oficjalny kanał Szkoły w serwisie wideo.
5. Zgoda może zostać wycofana w zakresie, w jakim stanowi podstawę dalszego przetwarzania lub wykorzystywania wizerunku. Szkoła po otrzymaniu informacji o wycofaniu zgody podejmuje odpowiednie działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Uczniowie, stosownie do wieku i stopnia dojrzałości, powinni być informowani o planowanym wykorzystaniu ich wizerunku i mieć możliwość wyrażenia swojego zdania.
7. Wyraźny sprzeciw ucznia wobec wykonania lub publikacji jego wizerunku powinien być respektowany w zakresie, w jakim jest to możliwe i zgodne z prawem.
8. Brak zgody na publikację wizerunku nie może prowadzić do wykluczenia ucznia z udziału w wydarzeniu, uroczystości, konkursie lub innej aktywności szkolnej.

III. Rejestrowanie wizerunku dzieci na potrzeby działalności Szkoły

1. Jeżeli Szkoła zamierza wykonywać fotografie, nagrania lub inne materiały przedstawiające uczniów, informuje o tym uczniów oraz, stosownie do sytuacji, ich rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Przed wykonaniem fotografii lub nagrania osoba odpowiedzialna za dokumentowanie wydarzenia powinna ustalić, czy istnieje odpowiednia podstawa prawna do wykonania, wykorzystania i ewentualnego rozpowszechnienia materiału.
3. Jeżeli rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia, materiał może zostać opublikowany wyłącznie po uzyskaniu odpowiedniej zgody i w zakresie zgodnym z jej treścią.
4. W przypadku wydarzeń szkolnych należy, w miarę możliwości, organizować fotografowanie w taki sposób, aby osoby, które nie wyraziły zgody na publikację wizerunku, mogły uczestniczyć w wydarzeniu bez nieuzasadnionego ograniczenia ich udziału.
5. Jeżeli wydarzenie jest fotografowane lub filmowane przez osobę zewnętrzną, Szkoła zapewnia, aby osoba ta:
 - a) znała zasady ochrony dzieci obowiązujące w Szkole;
 - b) została poinformowana o zasadach ochrony wizerunku i prywatności uczniów;
 - c) posiadała stosowne upoważnienie lub zgodę Szkoły na wykonywanie materiałów;
 - d) nie pozostawała z uczniami bez nadzoru pracownika Szkoły, jeżeli charakter wykonywanych czynności stwarzałby takie ryzyko;
 - e) nie wykorzystywała wykonanych materiałów do celów innych niż określone przez Szkołę i zgodne z ustalonym zakresem.
6. Jeżeli usługę fotograficzną lub filmową wykonuje podmiot zewnętrzny w ramach powierzenia przetwarzania danych osobowych, Szkoła zapewnia zastosowanie odpowiednich wymogów dotyczących ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.
7. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół większej całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza lub wydarzenie, rozpowszechnianie wizerunku może odbywać się bez zezwolenia w przypadkach określonych w przepisach prawa.
8. Fakt uczestniczenia ucznia w wydarzeniu publicznym lub szkolnym nie oznacza jednak automatycznie zgody na dowolne wykorzystanie jego wizerunku. Każdorazowo należy uwzględnić cel i sposób publikacji oraz dobro i bezpieczeństwo dziecka.

IV. Wykorzystywanie urządzeń do wykonywania zdjęć i nagrań

1. Materiały zawierające wizerunek uczniów powinny być wykonywane przy użyciu urządzeń służbowych albo innych urządzeń wskazanych lub zaakceptowanych przez Szkołę.
2. Pracownikom Szkoły zabrania się wykonywania i przechowywania zdjęć lub nagrań uczniów na prywatnych urządzeniach, w szczególności prywatnych telefonach, tabletach, komputerach, prywatnych kartach pamięci, dyskach, kontaktach pocztowych i prywatnych usługach chmurowych.
3. W wyjątkowej i uzasadnionej sytuacji Dyrektor Szkoły może uprzednio zezwolić na wykorzystanie określonego urządzenia prywatnego. W takim przypadku należy zapewnić:
 - a) odpowiednie zabezpieczenie materiału;
 - b) niezwłoczne przekazanie materiału do wskazanego przez Szkołę bezpiecznego miejsca;
 - c) usunięcie kopii materiału z urządzenia prywatnego;
 - d) zachowanie zasad ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.
4. Zabrania się pracownikom Szkoły publikowania zdjęć lub nagrań uczniów na prywatnych profilach w mediach społecznościowych, prywatnych stronach internetowych, prywatnych kanałach wideo oraz innych prywatnych kontaktach internetowych.
5. Materiały wykonane w związku z działalnością Szkoły mogą być publikowane wyłącznie w oficjalnych kanałach komunikacji Szkoły lub innych miejscach zaakceptowanych przez Szkołę.

V. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez rodziców i inne osoby uczestniczące w wydarzeniach szkolnych

1. Podczas wydarzeń szkolnych rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby uczestniczące w wydarzeniu mogą wykonywać fotografie lub nagrania na własny użytek, z poszanowaniem prywatności, godności i bezpieczeństwa wszystkich uczestników.
2. Szkoła, informując o możliwości fotografowania lub nagrywania podczas wydarzenia, powinna przypomnieć uczestnikom o konieczności poszanowania prywatności innych osób oraz o ryzyku związanym z publikowaniem materiałów przedstawiających dzieci w Internecie.
3. Osoby wykonujące zdjęcia lub nagrania na własny użytek powinny unikać publikowania materiałów przedstawiających inne dzieci bez odpowiedniej podstawy prawnej lub zgody osób uprawnionych.
4. W szczególności nie powinny być publikowane w Internecie materiały przedstawiające dzieci:
 - a) w sytuacjach krępujących lub ośmieszających;
 - b) w sposób pozwalający na ustalenie ich szczegółowych danych lub miejsca pobytu, jeżeli nie jest to konieczne;
 - c) w związku z informacjami dotyczącymi ich zdrowia, sytuacji rodzinnej lub innych informacji prywatnych.
5. Szkoła może wprowadzić szczegółowe zasady fotografowania podczas konkretnego wydarzenia, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony prywatności i bezpieczeństwa uczniów.

VI. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i przedstawicieli mediów

1. Osoba lub podmiot zewnętrzny zamierzający fotografować lub filmować wydarzenie organizowane przez Szkołę w celu publikacji materiału powinien uzyskać uprzednią zgodę Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły może określić zakres, miejsce i czas prowadzenia rejestracji oraz zasady obowiązujące osobę lub podmiot zewnętrzny.
3. Przedstawiciel mediów lub osoba wykonująca materiał na zlecenie podmiotu zewnętrznego powinna zostać poinformowana o zasadach ochrony dzieci obowiązujących w Szkole.

4. W przypadku planowanego utrwalania lub publikowania wizerunku konkretnych uczniów Szkoła ustala, czy wymagana jest zgoda rodzica albo opiekuna prawnego i zapewnia jej uzyskanie, jeżeli jest wymagana.
5. Szkoła nie przekazuje przedstawicielom mediów danych kontaktowych rodziców lub opiekunów prawnych uczniów.
6. Pracownicy Szkoły nie mogą przekazywać mediom informacji dotyczących sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej, wychowawczej lub edukacyjnej konkretnego ucznia, chyba że posiadają odpowiednie upoważnienie i istnieje podstawa prawna do przekazania takich informacji.
7. Kontakt przedstawicieli mediów z uczniami odbywa się za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły oraz z zachowaniem zasad bezpieczeństwa małoletnich.
8. Szkoła może wyznaczyć miejsca, w których przedstawiciele mediów mogą prowadzić rejestrację, tak aby ograniczyć możliwość przypadkowego utrwalania wizerunku uczniów, którzy nie powinni być fotografowani lub nagrywani.
9. Jeżeli charakter materiału wymaga indywidualnego wywiadu lub nagrania ucznia, przed jego realizacją należy ustalić zasady udziału dziecka oraz uzyskać wymagane zgody.

VII. Postępowanie w przypadku braku zgody na publikację wizerunku

1. Jeżeli uczeń, jego rodzic lub opiekun prawny nie wyraził zgody na rozpowszechnianie wizerunku w sytuacji, gdy zgoda jest wymagana, decyzję tę należy respektować.
2. Przed wydarzeniem, podczas którego planowane jest fotografowanie lub filmowanie, Szkoła – w miarę możliwości – ustala sposób identyfikacji uczniów, których wizerunek nie powinien być utrwalany lub publikowany.
3. Organizacja wydarzenia powinna umożliwiać uczniowi, który nie wyraził zgody na publikację wizerunku, uczestniczenie w wydarzeniu na równych zasadach z pozostałymi uczniami.
4. Osoba odpowiedzialna za wykonywanie fotografii lub nagrań powinna zostać poinformowana, którzy uczniowie nie powinni być fotografowani lub publikowani, przy czym zakres przekazywanych jej informacji należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
5. W przypadku omyłkowego wykonania fotografii lub nagrania przedstawiającego ucznia, którego wizerunek nie powinien być publikowany, materiał nie może zostać rozpowszechniony, a jeżeli nie jest potrzebny do celów dokumentacyjnych, powinien zostać usunięty zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.

VIII. Przechowywanie i zabezpieczenie zdjęć oraz nagrań

1. Materiały zawierające wizerunek uczniów przechowuje się wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz zasad archiwizacji obowiązujących w Szkole.
2. Elektroniczne materiały zawierające wizerunki uczniów przechowuje się w zabezpieczonych systemach, folderach lub innych miejscach wskazanych przez Szkołę, z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych.
3. Dostęp do materiałów zawierających wizerunek uczniów powinny posiadać wyłącznie osoby, którym jest on niezbędny do wykonywania obowiązków służbowych.
4. Materiałów zawierających wizerunek uczniów nie przechowuje się na prywatnych telefonach, prywatnych komputerach, prywatnych kontach pocztowych, prywatnych dyskach ani prywatnych usługach chmurowych.



5. Przenośne nośniki danych mogą być wykorzystywane wyłącznie zgodnie z zasadami bezpieczeństwa informacji obowiązującymi w Szkole. W przypadku przechowywania na nich danych osobowych należy zastosować odpowiednie środki zabezpieczające, adekwatne do ryzyka.
6. Materiały papierowe zawierające wizerunek uczniów przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
7. Po upływie okresu przechowywania materiały zawierające wizerunek uczniów usuwa się lub niszczy w sposób uniemożliwiający ich dalsze wykorzystanie, z uwzględnieniem obowiązujących zasad archiwizacji.
8. W przypadku stwierdzenia utraty, nieuprawnionego dostępu, udostępnienia lub publikacji materiału zawierającego wizerunek ucznia należy niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły i postępować zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami reagowania na incydenty ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.

IX. Zgłaszanie nieprawidłowości

1. Każda osoba pracująca w Szkole, która poweźmie informację o nieuprawnionym fotografowaniu, nagrywaniu, przechowywaniu, udostępnianiu lub publikowaniu wizerunku ucznia, jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora Szkoły.
2. Zgłoszenie powinno zawierać, w miarę możliwości, informacje dotyczące:
 - a) osoby lub podmiotu, który utrwalił albo opublikował materiał;
 - b) rodzaju materiału;
 - c) miejsca jego przechowywania lub publikacji;
 - d) uczniów, których wizerunek został wykorzystany;
 - e) okoliczności zdarzenia.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje działania adekwatne do sytuacji, w szczególności w celu zabezpieczenia materiału, ograniczenia jego dalszego rozpowszechniania, ustalenia zakresu zdarzenia oraz – jeżeli jest to wymagane – poinformowania rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, Inspektora Ochrony Danych lub innych właściwych podmiotów.
4. Podejrzenia dotyczące niewłaściwego wykorzystywania wizerunku ucznia traktuje się jako sygnał wymagający niezwłocznej analizy pod kątem bezpieczeństwa i dobra dziecka.

Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

I. Postanowienia ogólne

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniom bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i innych technologii cyfrowych.
2. Szkoła podejmuje działania organizacyjne, techniczne i edukacyjne służące ochronie uczniów przed treściami, które mogą zagrażać ich bezpieczeństwu, zdrowiu, prawidłowemu rozwojowi, prywatności, godności lub innym prawom.
3. Zasady określone w niniejszym Załączniku dotyczą korzystania przez uczniów z:
 - a) komputerów i urządzeń udostępnianych przez Szkołę;
 - b) szkolnej sieci Internet;
 - c) urządzeń elektronicznych wykorzystywanych podczas zajęć;
 - d) szkolnych kont, platform edukacyjnych i innych systemów informatycznych;
 - e) Internetu i mediów elektronicznych w zakresie, w jakim korzystanie z nich pozostaje związane z działalnością Szkoły.
4. Korzystanie z Internetu powinno odbywać się z poszanowaniem praw innych osób, w szczególności ich prywatności, wizerunku, godności i dobrego imienia.

II. Treści szkodliwe, niebezpieczne i nielegalne

1. Za treści szkodliwe lub niebezpieczne dla uczniów uznaje się w szczególności treści:
 - a) pornograficzne lub seksualizujące;
 - b) przedstawiające seksualne wykorzystywanie dzieci;
 - c) przedstawiające drastyczną przemoc, okrucieństwo lub znęcanie się;
 - d) zachęcające do przemocy lub popełniania przestępstw;
 - e) nawołujące do samookaleczeń lub samobójstwa albo przedstawiające takie zachowania w sposób mogący zachęcać do ich naśladowania;
 - f) promujące używanie narkotyków, innych substancji psychoaktywnych lub zachowania zagrażające zdrowiu i życiu;
 - g) promujące lub ułatwiające działalność przestępczą;
 - h) nawołujące do nienawiści, przemocy lub dyskryminacji;
 - i) związane z działalnością organizacji terrorystycznych lub innych organizacji, których działalność jest niezgodna z prawem;
 - j) zawierające treści o charakterze ekstremistycznym lub radykalizującym, jeżeli mogą zagrażać bezpieczeństwu dziecka;
 - k) stanowiące cyberprzemoc lub służące do poniżania, zastraszania, szantażowania albo nękania innych osób;
 - l) naruszające prywatność lub dobra osobiste innych osób;
 - m) zawierające dane osobowe lub wizerunek innych osób wykorzystywane bez odpowiedniej podstawy;



- n) inne treści, które ze względu na charakter, sposób przedstawienia lub kontekst mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub prawidłowego rozwoju ucznia.
- 2. Szkoła stosuje odpowiednie do swoich możliwości rozwiązania techniczne i organizacyjne służące ograniczaniu dostępu do treści szkodliwych i niebezpiecznych.
- 3. Zastosowane zabezpieczenia techniczne są odpowiednio konfigurowane, aktualizowane i dostosowywane do występujących zagrożeń.
- 4. Żadne rozwiązanie techniczne nie zastępuje edukacji, nadzoru i reagowania na zgłoszenia dotyczące zagrożeń w Internecie.

III. Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych w Szkole

- 1. Na terenie Szkoły uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych ani innych prywatnych urządzeń elektronicznych w sposób określony w Statucie Szkoły.
- 2. Dostęp ucznia do Internetu za pośrednictwem szkolnych komputerów, tabletów lub innych urządzeń z dostępem do Internetu odbywa się wyłącznie pod nadzorem nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika Szkoły.
- 3. Zasada, o której mowa w ust. 2, dotyczy w szczególności korzystania z Internetu:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych;
 - b) w pracowni komputerowej;
 - c) w bibliotece;
 - d) w świetlicy, jeżeli Szkoła udostępnia tam urządzenia z dostępem do Internetu;
 - e) podczas zajęć pozalekcyjnych i innych aktywności organizowanych przez Szkołę.
- 4. Korzystanie z Internetu przez ucznia odbywa się zgodnie z poleceniami nauczyciela oraz w zakresie związanym z realizowanymi zajęciami lub inną działalnością Szkoły.
- 5. Nauczyciel sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu:
 - a) określa cel i zakres korzystania z Internetu;
 - b) dobiera, w miarę możliwości, odpowiednie do wieku uczniów materiały i strony internetowe;
 - c) reaguje na próby dostępu do treści nieodpowiednich, szkodliwych lub niebezpiecznych;
 - d) przypomina uczniom zasady bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - e) zgłasza stwierdzone zagrożenia zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą.
- 6. Korzystanie z urządzeń elektronicznych podczas zajęć w celach dydaktycznych odbywa się za zgodą nauczyciela i w sposób przez niego określony.
- 7. **Uczeń nie może:**
 - a) podejmować prób omijania zabezpieczeń szkolnej sieci lub urządzeń;
 - b) uzyskiwać dostępu do cudzych kont, plików lub danych;
 - c) instalować bez zgody nauczyciela lub osoby odpowiedzialnej za sprzęt programów mogących zagrażać bezpieczeństwu urządzenia lub sieci;
 - d) rozpowszechniać za pośrednictwem szkolnych urządzeń lub sieci treści nielegalnych, szkodliwych, obraźliwych lub naruszających prawa innych osób;
 - e) nagrywać, fotografować ani rozpowszechniać wizerunku innych osób z naruszeniem ich praw lub obowiązujących w Szkole zasad;
 - f) podejmować działań mogących prowadzić do utraty, ujawnienia lub nieuprawnionego wykorzystania danych innych osób.

8. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły określa Statut Szkoły.
9. W przypadku ujawnienia zagrożenia związanego z korzystaniem z Internetu pracownik Szkoły postępuje zgodnie z **Procedurą reagowania na zagrożenia w Internecie, cyberprzemoc i niebezpieczne treści** obowiązującą w Szkole.

IV. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów

1. Uczeń powinien:
 - a) chronić swoje hasła i nie udostępniać ich innym osobom;
 - b) korzystać z bezpiecznych i odpowiednio zabezpieczonych kont;
 - c) stosować, jeżeli jest to możliwe, dodatkowe zabezpieczenia kont, w tym uwierzytelnianie wieloskładnikowe;
 - d) zachować ostrożność podczas kontaktu z osobami poznanymi w Internecie;
 - e) nie podawać osobom nieuprawnionym danych dotyczących siebie, swojej rodziny, miejsca zamieszkania, szkoły ani innych informacji umożliwiających ustalenie jego lokalizacji;
 - f) zachować ostrożność przy otwieraniu linków i załączników pochodzących z nieznanych źródeł;
 - g) sprawdzać ustawienia prywatności w używanych serwisach i aplikacjach;
 - h) szanować prywatność, wizerunek i prawa innych osób;
 - i) reagować na sytuacje budzące niepokój i zgłaszać je zaufanemu dorosłemu.
2. Uczeń powinien pamiętać, że:
 - a) informacje zamieszczone w Internecie mogą zostać skopiowane i rozpowszechnione;
 - b) usunięcie materiału z jednego miejsca nie zawsze oznacza jego całkowite usunięcie z Internetu;
 - c) osoba poznana w Internecie może podawać nieprawdziwe informacje na swój temat;
 - d) nie każda wiadomość, fotografia, film lub informacja zamieszczona w Internecie jest prawdziwa;
 - e) prośba o zachowanie kontaktu w tajemnicy, przesłanie zdjęcia lub filmu o charakterze intymnym albo spotkanie poza Internetem może być sygnałem zagrożenia.
3. Uczeń powinien niezwłocznie poinformować zaufanego dorosłego, jeżeli:
 - a) otrzymuje groźby lub jest szantażowany;
 - b) ktoś uporczywie go nęka;
 - c) ktoś nakłania go do przesłania zdjęcia lub filmu o charakterze intymnym;
 - d) ktoś publikuje jego zdjęcia, filmy lub dane bez odpowiedniej podstawy;
 - e) ktoś podszywa się pod niego;
 - f) ktoś próbuje uzyskać jego hasło lub przejąć konto;
 - g) otrzymuje treści pornograficzne lub inne treści, które go niepokoją;
 - h) osoba poznana w Internecie proponuje spotkanie;
 - i) doświadcza cyberprzemocy;
 - j) obawia się o swoje bezpieczeństwo lub bezpieczeństwo innej osoby.

V. Zasady ochrony przed cyberprzemocą

1. W Szkole nie akceptuje się żadnych form cyberprzemocy.
2. Cyberprzemoc obejmuje w szczególności:
 - a) wyśmiewanie, poniżanie lub ośmieszanie;
 - b) nękanie i uporczywe kontaktowanie się;
 - c) groźenie lub szantażowanie;

- d) publikowanie lub przysyłanie kompromitujących materiałów;
 - e) rozpowszechnianie prywatnych zdjęć lub filmów;
 - f) podszywanie się pod inną osobę;
 - g) tworzenie fałszywych profili;
 - h) publikowanie danych osobowych w celu narażenia osoby na krzywdę;
 - i) wykluczanie lub izolowanie ucznia za pośrednictwem Internetu;
 - j) tworzenie lub rozpowszechnianie ośmieszających materiałów z wykorzystaniem sztucznej inteligencji.
3. Uczeń, który doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, psychologa, dyrektora lub inną zaufaną osobę dorosłą.
4. Świadek cyberprzemocy nie powinien rozpowszechniać materiałów dotyczących zdarzenia ani przekazywać ich dalej innym uczniom.
5. Szkoła podejmuje działania mające na celu zatrzymanie cyberprzemocy, zapewnienie bezpieczeństwa osobie pokrzywdzonej oraz ograniczenie dalszego rozpowszechniania materiałów.
6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku cyberprzemocy określa **Procedura reagowania na zagrożenia w Internecie, cyberprzemoc i niebezpieczne treści** obowiązująca w Szkole.

VI. Szczególna ochrona dzieci przed zagrożeniami seksualnymi w Internecie

1. Szczególnej ochronie podlegają uczniowie przed:
- a) dostępem do pornografii;
 - b) kontaktem z osobami podejmującymi działania zmierzające do seksualnego wykorzystania dziecka;
 - c) nakłanianiem do przysyłania zdjęć lub filmów o charakterze intymnym;
 - d) szantażem dotyczącym materiałów intymnych;
 - e) rozpowszechnianiem materiałów przedstawiających dziecko w sytuacji intymnej;
 - f) tworzeniem lub rozpowszechnianiem seksualizujących materiałów dotyczących dziecka, również z wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji.
2. Uczeń nie jest obwiniany ani zawstydzany z powodu tego, że został oszukany, nakłoniony lub zmanipulowany w Internecie.
3. Każda informacja wskazująca na możliwość wykorzystywania seksualnego dziecka za pośrednictwem Internetu wymaga niezwłocznego przekazania dyrektorowi oraz pedagogowi/psychologowi i podjęcia działań zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą interwencji.

VII. Ochrona prywatności, danych i wizerunku uczniów

1. Uczniowie mają prawo do ochrony prywatności, danych osobowych i wizerunku.
2. Zabrania się wykorzystywania Internetu i urządzeń elektronicznych do:
- a) publikowania cudzych danych osobowych bez odpowiedniej podstawy;
 - b) publikowania wizerunku innej osoby z naruszeniem jej praw;
 - c) ujawniania informacji dotyczących życia prywatnego, rodzinnego lub sytuacji zdrowotnej innych osób;
 - d) rozpowszechniania materiałów mogących narazić inną osobę na ośmieszenie, poniżenie lub krzywdę.

3. Szczegółowe zasady ochrony wizerunku uczniów określa **Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich**.

VIII. Reagowanie na kontakt z treściami szkodliwymi lub zagrożeniem w sieci

1. Uczeń, który zetknął się z treścią szkodliwą, niebezpieczną lub nielegalną albo doświadcza zagrożenia w Internecie, powinien:
 - a) w miarę możliwości przerwać kontakt z treścią lub osobą;
 - b) nie odpowiadać na groźby, szantaż lub inne próby wymuszenia;
 - c) nie usuwać pochopnie informacji mogących pomóc w ustaleniu przebiegu zdarzenia;
 - d) poinformować zaufanego dorosłego;
 - e) w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia niezwłocznie zwrócić się o pomoc.
2. Pracownik Szkoły, który otrzyma informację o zagrożeniu:
 - a) zapewnia uczniowi bezpieczeństwo;
 - b) traktuje zgłoszenie poważnie;
 - c) nie obwinia ucznia;
 - d) przekazuje informację właściwym osobom zgodnie z obowiązującą procedurą;
 - e) podejmuje działania mające na celu ograniczenie dalszego zagrożenia.
3. W przypadku cyberprzemocy, *groomingu*, *sextingu*, szantażu, publikacji materiałów intymnych, *deepfake*, gróźb, przejęcia konta lub innych poważnych zagrożeń stosuje się **Procedurę reagowania na zagrożenia w Internecie, cyberprzemoc i niebezpieczne treści**.
4. Jeżeli zdarzenie może stanowić czyn zabroniony lub stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia dziecka, dyrektor podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

IX. Działania edukacyjne i profilaktyczne

1. Szkoła prowadzi działania mające na celu rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów oraz kształtowanie odpowiedzialnego korzystania z Internetu.
2. Działania edukacyjne obejmują w szczególności:
 - a) ochronę prywatności i danych osobowych;
 - b) ochronę haseł i kont;
 - c) rozpoznawanie cyberprzemocy;
 - d) bezpieczne korzystanie z mediów społecznościowych;
 - e) reagowanie na kontakt z osobami nieznanymi;
 - f) rozpoznawanie prób manipulacji, szantażu i wyłudzenia informacji;
 - g) zagrożenia związane z publikowaniem wizerunku;
 - h) zagrożenia związane z sextingiem i groomingiem;
 - i) krytyczne ocenianie informacji dostępnych w Internecie;
 - j) zagrożenia związane z wykorzystaniem sztucznej inteligencji, w tym tworzeniem fałszywych lub zmanipulowanych materiałów;
 - k) sposoby zgłaszania zagrożeń i uzyskiwania pomocy.
3. Zakres i forma działań edukacyjnych są dostosowywane do wieku, możliwości psychofizycznych i potrzeb uczniów.
4. Szkoła, w miarę możliwości, udostępnia uczniom oraz rodzicom/opiekunom prawnym materiały edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa dzieci w Internecie.



X. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Załącznik stanowi integralną część **Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole**.
2. Szczegółowe działania interwencyjne w przypadku wystąpienia zagrożenia w Internecie określa odrębna **Procedura reagowania na zagrożenia w Internecie, cyberprzemoc i niebezpieczne treści** zamieszczona w dokumencie „**Bezpieczna Szkoła**”.
3. Postanowienia niniejszego Załącznika należy stosować łącznie z:
 - a) postanowieniami Statutu Szkoły dotyczącymi korzystania z urządzeń elektronicznych;
 - b) zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi w Szkole;
 - c) Załącznikiem nr 7 dotyczącym ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci;
 - d) procedurami interwencji obowiązującymi w Szkole.
4. Załącznik podlega przeglądowi i aktualizacji w ramach przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich, a także w przypadku istotnych zmian prawnych, organizacyjnych lub technologicznych wpływających na bezpieczeństwo uczniów.



Załącznik nr 9

Monitoring standardów

Pytanie	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez inną osobę pracującą?		
6. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardy Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)		