



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH-  
POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH  
W  
ZESPOLE SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH  
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
W BIELSKU-BIAŁEJ**

**2024 r.**

## **Podstawa prawna**

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw opublikowana 14 sierpnia 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz.1606)

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst. jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**CEL PROCEDURY** - Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów.

Standardy ochrony uczniów to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Szkoła jest bezpieczna dla uczniów – jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

**Standard I. POLITYKA:** Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

**Standard II PRACOWNICY:** Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu uczniów.

**Standard III. PROCEDURY:** W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.

**Standard IV. MONITORING:** Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony uczniów.

## **PREAMBUŁA**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Samochodowych i Ogólnokształcących w Bielsku –Białej jest działanie dla dobra małoletniego ucznia i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik pedagogiczny, administracyjny oraz współpracownik, wolontariusz i stażysta w ZSSiO traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich potrzeby rozwojowe. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ZSSiO oraz swoich kompetencji.

Polityka ochrony małoletnich, zwana dalej *Polityką* zawiera :

- 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w szkole.**
- 2. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnim uczniem oraz między małoletnimi .**
- 3. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub zaistnienia faktu krzywdzenia dziecka.**
- 4. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.**
- 5. Zasady bezpiecznego dostępu do urządzeń elektronicznych, w tym ze szkolnej sieci internetowej.**

## **Objaśnienie terminów**

### **§ 1**

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Małoletnim jest każdy uczeń do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Krzywdzeniem jest:
- Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być siniaki, złamania, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
  - Przemoc emocjonalna - to powtarzające się krzyczenie, poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać a także wykluczanie, celowe pomijanie.
  - Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
  - Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora ZSSiO pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem ze szkolnej sieci Internetu przez małoletnich na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie – osobą wskazaną przez dyrektora jest **p. Anna Kluczny**.
8. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy, zwani dalej koordynatorami, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem; są to - **w SP p. Anna Nitefor, a w SPP p. Martyna Zeman**.
9. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

# Rozdział I

## Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

### § 2

1. W ZSSiO stosowane są zasady bezpiecznej rekrutacji i zatrudniania pracowników, mających na celu ochronę praw dzieci i poszanowanie ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony, nieokreślony, mianowania i umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki oraz dane kontaktowe osoby zatrudnionej.

3. W ZSSiO przewidziany jest obowiązek składania oświadczenia (zał. 1) o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym i o zapoznaniu z *Polityką ochrony małoletnich*. Zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w Rejestrze sprawców dokonuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
4. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/ placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

5. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.

6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

- a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
- b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
- c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

## Rozdział II

### Zasady bezpiecznych relacji w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ZSSiO

#### § 3

#### Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – małoletni

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zachowania dozwolone każdego pracownika szkoły:
  - utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
  - zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami;
  - panowanie nad własnymi emocjami;
  - niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
  - reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
  - równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego, na kontakt fizyczny np. przytulenie, małoletni zawsze musi wyrazić zgodę;

- personel uczestniczy w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
- ujawnia wrażliwe dane o uczniu tylko osobom uprawnionym, w związku z sytuacją małoletniego.
- reaguje na podejrzenie lub fakt krzywdzenia małoletniego.

#### 4. Zachowania niedozwolone każdego pracownika szkoły:

- nawiązywanie z małoletnim relacji o charakterze romantycznym, seksualnym, dwuznaczne gesty, żarty, treści nieodpowiednie do wieku, inne zachowania niestosowne względem uczniów;
- stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy (wyjątek może stanowić sytuacja, gdy uczeń stanowi bezpośrednie zagrożenie dla siebie i otoczenia lub np. zastosowanie metody holdingu z uwagi na dostosowania wynikające z orzeczenia o SPE);
- zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- krzyczenie, podnoszenie głosu, mogące wywołać lęk ucznia;
- stosowanie wulgaryzmów, popychanie, wyśmiewanie;
- udostępnianie małoletniemu substancji psychoaktywnych;
- przebywanie sam na sam z małoletnim w zamkniętym na klucz pomieszczeniu;
- spotykanie się z małoletnim w miejscu swojego zamieszkania;
- utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnego pracownika;
- stosowanie prywatnych kanałów komunikacji;
- ujawnianie osobom trzecim informacji wrażliwych o małoletnim.



## § 4

### Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi uczniami

1. Standardem w ZSSiO jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
2. Uczniowie pełnoletni i niepełnoletni traktują się z wzajemnym szacunkiem.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Małoletni, który się czuje pokrzywdzony zgłasza ten fakt dowolnemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi Polityki.
5. Świadcowie incydentu dążą do przerwania przemocy poprzez zgłoszenie go dowolnemu pracownikowi szkoły.
6. Każdy pracownik szkoły, będąc świadkiem krzywdzenia reaguje na przemoc.
7. **Małoletnim niedozwolone jest w szczególności:**
  - stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - stosowanie zastraszania i gróźb;
  - utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
  - udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## Rozdział III

### Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub zaistnienia faktu krzywdzenia dziecka

#### § 5

1. Pracownicy ZSSiO posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Odnoszą się z szacunkiem, nie naruszają integralności cielesnej małoletniego, nie stosują przemocy fizycznej ani innej formy zachowania (w tym słownictwa) mogącego wyrządzić krzywdę małoletniemu.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego pracownicy ZSSiO podejmują odpowiednie czynności określone w procedurach.
3. Pracownicy reagują na krzywdzenie i udzielają wsparcia:
  - małoletniemu i jego rodzinie;
  - innym uczniom , świadkom przemocy;
  - małoletniemu, który krzywdził innego małoletniego.
4. W przypadku podejrzenia przez pracownika ZSSiO, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (zał.2) i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi/ dyrekcji szkoły .

#### § 6

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez: wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa oraz o ile zachodzi taka konieczność pielęgniarkę szkolną.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
  - a) przeprowadzają rozmowę z małoletnim ,którego dotyczy sprawa;
  - b) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego i informują ich o podejrzeniu krzywdzenia lub o zaistniałym skrzywdzeniu;
  - c) sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z uczniem, jego opiekunami i nauczycielami, według ustalonego wzoru sporządzając protokół interwencji (zał.3). Ponadto pedagog i psycholog szkolny

opisuje wszystkie działania ze zdarzenia w dzienniku pedagoga/psychologa szkolnego.

3. Wspólnie opracowują plan pomocy małoletniemu, który zawiera wskazania dotyczące:
  - podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa,
  - form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować małoletniemu i opiekunom,
  - zalecenie skierowanie małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiony w/w oraz jego opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Wyjątkiem jest sytuacja kiedy sprawcą przemocy jest rodzic lub opiekun prawny, wówczas o podejmowanych działaniach oddzielnie informujemy rodziców i małoletniego.
5. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem małoletniego ucznia.
6. W przypadku, gdy efekty działań nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, zespół interwencyjny decyduje o następnych działaniach, o których będą poinformowani opiekunowie, tj. złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, zgłoszenie na policję lub prokuraturę.
7. Nadal kontynuowany jest monitoring dziecka/małoletniego krzywdzonego z uwzględnieniem zaleceń i postanowień wydanych przez zewnątrz instytucje (sąd rodzinny, MOPS, PPP, POIK, itd.)
8. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

## § 7

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor ZSSiO powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, o ile zachodzi potrzeba pielęgniarka szkolna oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w §4 pkt. 3-5 *Polityki*.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

## § 8

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Jeżeli rodzice nie współpracują w realizacji planu pomocy, szkoła zgłasza ten fakt odpowiednim organom.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – poprzez dyrektora szkoła składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

## § 9

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę protokołu interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*. Protokół załącza się do akt osobowych ucznia.

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

## § 10

1. W szkole pracownicy i uczniowie mają dostęp do informacji o miejscach uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia lub zagrożenia przemocą.
2. Pracownicy i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek wsparcia i pomocy w nagłych wypadkach.
3. Małoletni otrzymują informację do kogo i gdzie mogą otrzymać wsparcie i radę w przypadku skrzywdzenia. W szczególności dostępna jest informacja o bezpłatnych anonimowych telefonach wsparcia dzieci i młodzieży w kryzysie.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

## § 11

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.

3. Wymagana jest pisemna zgoda opiekunów małoletnich na robienie /publikowanie zdjęć, nagrań.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych dyrektor szkoły niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **Rozdział V**

### **Zasady bezpiecznego dostępu małoletnich do Internetu i urządzeń cyfrowych oraz reagowania na podejrzenia cyberprzemocy**

#### **§ 12**

1. Zespół Szkół Samochodowych i Ogólnokształcących, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
  - a. za zgodą i pod nadzorem nauczyciela informatyki na zajęciach komputerowych;
  - b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
  - c. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

## § 13

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji ZSSiO była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

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

4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie oraz sporządza protokół interwencji (zał. 3)
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

## Rozdział VI

### Monitoring stosowania Polityki

#### § 14

1. Dyrektor ZSSiO wyznacza **p. Annę Nitefor i p. Martynę Zeman** jako osoby odpowiedzialne za koordynację *Polityki ochrony małoletnich* w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki* (zał.4). Sporządza i przekazuje Dyrektorowi raport z monitoringu *Polityki*.

Obowiązkowa weryfikacja następuje zgodnie z wytycznymi ustawy co najmniej raz na 2 lata.

4. W razie potrzeby dyrektor Zespołu wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu, małoletnim /uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

## Rozdział VII

### Przepisy końcowe

1. *Polityka* ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez wysłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w miejscu widocznym , również w wersji skróconej , przeznaczonej dla dzieci.



3. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż do końca marca 2024 r. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami rodzic/ opiekun potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
  
4. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane.

## Spis treści

|  |              |
|--|--------------|
| <b>Podstawa prawna, Standardy ochrony małoletnich,</b>   |              |
| <b>PREAMBUŁA .....</b>   | str. 2       |
| <b>Objaśnienie terminów</b>  |              |
| <b>§ 1 .....</b>   | str. 3       |
| <b>Rozdział I</b>  |              |
| <b>Zasada bezpiecznej rekrutacji personelu</b>   |              |
| <b>§ 2 .....</b>   | str. 5       |
| <b>Rozdział II</b>   |              |
| <b>Zasady bezpiecznych relacji w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ZSSiO</b>                                   |              |
| <b>§ 3 - § 4 .....</b>   | str. 7 - 9   |
| <b>Rozdział III</b>  |              |
| <b>Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub zaistnienia faktu krzywdzenia dziecka</b>                                 |              |
| <b>§ 5 - § 10 .....</b>  | str. 10 - 13 |
| <b>Rozdział IV</b>   |              |
| <b>Zasady ochrony wizerunku małoletniego</b>   |              |
| <b>§ 11 .....</b>  | str. 13 - 14 |
| <b>Rozdział V</b>  |              |
| <b>Zasady bezpiecznego dostępu małoletniego do Internetu i urządzeń cyfrowych oraz reagowania na podejrzenia cyberprzemocy</b> |              |
| <b>§ 12 - § 13 .....</b>   | str. 14 - 15 |
| <b>Rozdział VI</b>   |              |
| <b>Monitoring stosowania Polityki</b>  |              |
| <b>§ 14 .....</b>  | str. 16      |
| <b>Rozdział VII</b>  |              |
| <b>Przepisy końcowe .....</b>  | str. 16      |
| <b>Załącznik 1- Załącznik 4 .....</b>  | str. 19 - 23 |

Zał.1

**Oświadczenie o niekaralności  
i zapoznaniu z Polityką ochrony małoletnich w ZSSiO**

Bielsko-Biała, dnia .....

Ja, .....nr PESEL.....

Oświadczam, że nie byłam/-em skazana/-y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami *Polityki ochrony małoletnich* obowiązujących w Zespole Szkół Samochodowych i Ogólnokształcących i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Czytelny podpis

Załącznik 2

### Notatka służbowa ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka.....

Klasa:.....

Przyczyna zgłoszenia (opis incydentu, uczestnicy zdarzenia)

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

Opis sytuacji małoletniego.....

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

Podjęte działania wspierające małoletniego.....

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

Osoba, której przekazano sprawę.....

Data zgłoszenia zdarzenia.....

.....

Podpis pracownika

Załącznik 3

**Protokół interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia  
małoletniego  
(kartę wypełnia Szkolny Zespół Interwencyjny)**

|   |  |
|---|--|
| 1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu  |  |
| 2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie  |  |
| 3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego   |  |
| 4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce   |  |
| 5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego   |  |
| 6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego   |  |
| 7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego  |  |
| 8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty) |  |
| 9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem,             |  |

|  |  |
|--|--|
| wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego   |  |
| 10. Informacja ze spotkania z rodzicami  |  |
| 11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców |  |
| 12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)  |  |
| 13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół  |  |
| 14. Podpisy osób obecnych podczas interwencji.   |  |

Załącznik 4

Kwestionariusz ankiety nt. monitorowania i weryfikowania *Polityki ochrony małoletnich* ZSSiO

Proszę o wypełnienie anonimowej ankiety.

1. Czy zapoznała się Pani/ zapoznał się Pan z treścią dokumentu *Polityka ochrony małoletnich* w ZSSiO?

Tak ..... Nie

2. Czy zna Pani /Pan procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak ..... Nie

3. Czy stosuje Pani/ Pan procedury *Polityki* w swojej pracy ?

Tak ..... Nie

4. W przypadku stosowania procedur, proszę zaznaczyć czy były one skuteczne?

Tak ..... Nie

5. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać symptomy krzywdzenia ?

Tak ..... Nie

6. Czy wie Pani/Pan jak reagować na krzywdzenie małoletnich?

Tak ..... Nie

7. Co należałoby poprawić w procedurach *Polityki*?

.....  
.....

8. Co jeszcze powinno być uwzględnione w procedurach *Polityki*?

.....  
.....

Dziękuję!