

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ MEDYCZNYCH W BRZEGU

Opracowano na podstawie:

- *Konwencja o prawach małoletniego przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)*
- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809)*
- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).*
- *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802.)*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673).*

Priorytetem wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest zapewnienie dobra młodzieży i dbanie o jej najlepsze interesy. Szanując godność każdego małoletniego, członkowie personelu uwzględniają jego potrzeby oraz traktują ich z należytym szacunkiem. Bezwarunkowo zakazane jest stosowanie przez personel jakiegokolwiek rodzaju przemocy wobec małoletnich. Personel placówki realizuje te cele w pełnej zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, wewnętrznymi regulacjami placówki oraz swoimi kompetencjami, dbając o dobro i bezpieczeństwo każdego ucznia.

Standardy Ochrony Małoletnich (dalej: Standardy) obowiązujące w Zespole Szkół Medycznych w Brzegu obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, praktykantów, wolontariuszy i inneosobymające kontakt z małoletnimi.

Słownik:

1. **Personelem** lub **członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
2. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Przez krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Zasady ogólne:

- a) Personel szkoły zachowuje się w sposób profesjonalny szanując fizyczne, emocjonalne oraz psychiczne granice uczniów;
- b) Relacje personelu z uczniami oparte są na szacunku, współpracy i bezpieczeństwie;
- c) Niezostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego, a konsekwencje wynikają z jego działania;
- d) Równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- e) Dyrektor szkoły wdraża procedurę sprawdzenia przyszłego personelu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym lub odebrania oświadczenia.

2. Zasady komunikacji:

- a) Komunikacja z małoletnim jest dla niego zrozumiała, dostosowana odpowiednio do wieku i możliwości psychofizycznych, jego niepełnosprawności oraz służy celom wychowawczym, edukacyjnym;
- b) Oficjalną formą indywidualnej komunikacji elektronicznej z małoletnim jest email. Dopuszcza się komunikację poprzez komunikatory internetowe pod warunkiem, że administratorem grupy jest nauczyciel.
- c) Wiadomości kierowane do małoletniego za pomocą email oraz komunikatorów służą przekazywaniu informacji związanych z nauką, ocenami, harmonogramem zajęć oraz innymi aspektami organizacyjnymi i innymi sprawami szkolnymi;
- d) Zalecane jest nieużywanie prywatnych telefonów czy SMS-ów do indywidualnego kontaktu z uczniem;

3. Zachowania niedozwolone w relacji personelu z małoletnimi:

- a) Zabronione jest wykorzystywanie pozycji w celu wywierania presji, manipulacji czy wykorzystywania małoletnich w celach osobistych;
- b) Zabronione jest zastraszanie, upokarzanie lub zawstydzanie;
- c) Zabronione jest stosowanie wszelkiego rodzaju form przemocy fizycznej, w szczególności w postaci uderzenia, szarpania, popychania, ciągnięcia, ściskania oraz innej formy zadawania bólu fizycznego;

- d) Przytrzymywanie małoletniego jest dozwolone wyłącznie w sytuacjach gdy zagrożone jest jego bezpieczeństwo;
 - e) Zabroniona jest przemoc werbalna i niewerbalna, w szczególności w postaci krzyczenia, grożenia, wyśmiewania oraz stosowania wulgaryzmów, w tym gestów powszechnie znanych jako wulgarne;
 - f) Zabronione są wszelkiego rodzaju zachowania o charakterze wykorzystywania seksualnego w szczególności takie jak:
 - kierowanie wobec małoletniego uwag o charakterze seksualnym, w tym żarty, komentarze i aluzje, zarówno w sposób bezpośredni, jak i za pomocą środków elektronicznych;
 - nawiązywanie z małoletnim relacji o charakterze osobistym, seksualnym, włączając w to próby uwodzenia;
 - kierowanie komplementów czy komentarzy o charakterze seksualnym odnoszących się do wyglądu, ubioru czy figury małoletniego, zarówno w sposób bezpośredni, jak i za pomocą środków elektronicznych;
 - inicjowanie kontaktu fizycznego, w tym w szczególności głaskanie, przytulanie, obejmowanie w sposób nienaturalny do relacji uczeń-nauczyciel;
 - g) Proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności.
4. Przebywanie z małoletnim „sam na sam” w osobnych pomieszczeniach.
- a) Indywidualne spotkanie z małoletnim w osobnym pomieszczeniu możliwe jest wyłącznie pomiędzy nim a pracownikiem pedagogicznym szkoły.
 - b) Spotkanie z małoletnim powinno mieć jasno określony, uzasadniony cel, związany z edukacją, wychowaniem, wsparciem, doradztwem lub inną potrzebą małoletniego w tym, w uzasadnionych przypadkach związaną udzieleniem pierwszej pomocy;
 - c) O celu spotkania i jego przebiegu należy wyraźnie poinformować małoletniego;
 - d) Przebywanie z małoletnim w osobnym pomieszczeniu odbywa się zawsze przy drzwiach niezamkniętych na klucz;
 - e) Nagrywanie spotkania za pomocą środków elektronicznych jest niedozwolone.
5. Utrwalanie wizerunku małoletniego:
- a) Utrwalenie wizerunku małoletnich w szkole wykonuje się wyłącznie w celach promocyjnych, edukacyjnych czy dokumentacyjnych;
 - b) Utrwalenie wizerunku małoletnich wymaga wcześniejszego uzyskania zgody przynajmniej jednego rodzica lub opiekuna prawnego;
 - c) Publikacja wizerunku małoletnich możliwa jest na szkolnej witrynie internetowej (medykbrzeg.pl) oraz w oficjalnych mediach społecznościowych;
 - d) Wizerunek małoletnich może utrzymywać wyłącznie personel szkoły;

II. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Priorytetowym celem zasad jest zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony małoletniego, zarówno fizycznej, jak i emocjonalnej.
2. Standardem w placówce jest:
 - a) Przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw, na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego;
 - b) Udostępnienie personelowi wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami;
 - c) Prowadzenie przez pedagogiczną kadrę kierowniczą **Karty Przebiegu Interwencji**, której wzór stanowi **Załącznik 1** do Standardów.
3. W szkole organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi.

Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

A.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma on obowiązek **sporządzenia notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu placówki.
2. Członek kierownictwa szkoły wzywa opiekunów małoletniego, w przypadku którego podejrzewa krzywdzenie, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Członek kierownictwa szkoły powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, rodzicami, oraz plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) Podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki (np. Zespół Interdyscyplinarny przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzegu);
 - b) Wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
 - c) Skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

B.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor szkoły powołuje **Zespół Interwencyjny**, w skład, którego mogą wejść: dyrektor, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego;

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych informacji, uzyskanych przez członków zespołu;
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

C.

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor/wicedyrektor informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez placówkę do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów, dyrektor szkoły 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, dyrektor szkoły o tym fakcie informuje opiekunów małoletniego na piśmie.

D.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Zasad. Kartę załącza się do teczki małoletniego **znajdującej się w gabinecie dyrektora szkoły**.
2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

2. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „**Niebieska Karta – A**”) jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego.
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest przeprowadzenie rozmowy z rodzicem, a w razie braku poprawy zawiadomienie sądu rodzinnego przez dyrektora szkoły, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie **bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112**.
5. Personel placówki, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powziął informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

III. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji – wicedyrektor i specjalista ds. kadr - na bieżąco monitorują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów (Ewaluacja), w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów prawa.
2. Metodę ewaluacji stanowi badanie ankietowe wśród przynajmniej połowy personelu szkoły 1/4 liczby słuchaczy (w każdej z grup) obecnych w dniu badania;
3. Przy ewaluacji uwzględnia się opinię:
 - a) Rady Słuchaczy.
4. Ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 1, prowadzona jest także w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej, korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badanie, o których mowa w ust. 2, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z organem szkoły, o których mowa w ust. 3.
5. Osoby, o których mowa w rozdziale III ust. 1 dokonują minimum raz na dwa lata ewaluacji Standardów sporządzając raport.
6. Ewentualne zmiany wprowadzone w Standardach przedstawia się pracownikom, rodzicom i słuchaczom.

IV. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

1. Każda osoba zatrudniona w szkole zostaje zapoznana ze Standardami:
 - a) każdorazowo podczas zatrudniania nowego pracownika w szkole;
 - b) każdorazowo po dokonanych zmianach w Standardach.
2. Za przeszkolenie personelu w zakresie Standardów odpowiada dyrektor szkoły.
3. Pracownik, fakt zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich potwierdza własnoręcznym podpisem (**Załącznik nr 2**).
4. Informacje o przeszkoleniu i zapoznaniu się personelu ze Standardami przechowywane są w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

V. Zasady i sposób udostępniania, zaznajamiania i stosowania Standardów personelowi, małoletnim i ich opiekunom.

1. Standardy ochrony małoletnich udostępniane są personelowi, małoletnim i ich rodzicom.
2. Standardy dostępne są:
 - a) W sekretariacie szkoły;
 - b) Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza poprzez złożenie oświadczenia (**Załącznik nr 2**).
4. Rodzice/ prawni opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze Standardami:
 - a) Podczas spotkań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego;
 - b) Zapoznanie się z Standardami rodzic / prawny opiekun potwierdza swoim podpisem, złożonym na oświadczeniu (**Załącznik nr 2**).
5. Oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami przechowywane są w teczkach małoletniego (**arkusze**).
6. Słuchacze zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z opiekunem:
 - a) Na początku cyklu nauki
 - b) Sposób zaznajamiania słuchaczy ze Standardami jest dostosowany do ich możliwości. O metodach i sposobie dostosowania decyduje opiekun grupy.
 - c) Opiekun grupy dokumentuje zapoznanie słuchaczy ze Standardami w e-dzienniku (temat lekcji). Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się słuchaczy z dokumentami służy lista obecności na zajęciach (e-dziennik), podczas których te procedury były omawiane.

VI. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny szkoły ma obowiązek reagować na sygnały krzywdzenia małoletniego i zgłaszać ten fakt osobom odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń są dyrektor i wicedyrektor szkoły
3. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie wsparcia małoletniemu są dyrektor, opiekun grupy oraz każdy pracownik, który może tego dokonać.

VII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Sposobem dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego są Karta Zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (**Załącznik nr 3**) oraz Karta Przebiegu Interwencji (**Załącznik nr 1**).
2. W razie konieczności wdrożenia procedury Niebieskich Kart, formularz Niebieska Karta A przekazywany jest do Zespołu Interdyscyplinarnego, a jego kopia jest przechowywana w gabinecie dyrektora

3. Dokumenty (**Załącznik 1, Załącznik 2, kopia formularza A Niebieskiej Karty**) przechowywane są w osobnym, opisanym segregatorze w gabinecie dyrektora.

VIII. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi pełnoletnimi słuchaczami, w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między słuchaczami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby drugiego człowieka.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Słuchacze angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje zesłuchaczami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) Stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek słuchacza, w jakiegokolwiek formie;
 - b) Używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) Upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych;
 - d) Zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) Stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) Utrwalanie wizerunku innych poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
 - g) Udostępnianie między słuchaczami substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

IX. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W placówce kadra kierownicza jest odpowiedzialna za nadzór i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych dla osób małoletnich.
2. Dyrektor ściśle współpracuje z wskazanym przedstawicielem organu prowadzącego szkołę w zakresie bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni.
3. Infrastruktura sieciowa placówki zapewnia dostęp do Internetu personelowi i słuchaczom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowniach zajęć komputerowych.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania słuchaczy o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
5. W placówce prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści podejmuje się starania aby ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a ustalenia przekazuje się dyrektorowi, który organizuje dla

małoletniego rozmowę z nauczycielem technologii informatycznej. Jeśli ten uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony.

7. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, a hasło do niej udostępniasię jedynie pełnoletnim słuchaczom.

X. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

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

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji* (**Załącznik nr 1**).
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z placówką, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie placówki, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach placówki (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczne - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (**osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego**) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (**art. 256 i art. 257 kodeksu karnego**).

B. Ochrona wizerunku w Internecie

1. W Zespole Szkół Medycznych w Brzegu **podczas przyjmowania małoletniego słuchacza** pozyskiwane są pisemne zgody opiekunów prawnych na publikację wizerunku na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
2. Zdjęcia i nagrania są anonimizowane.

C. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi placówki, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym placówkę.

3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

D. Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do opiekuna grupy. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Na podstawie zebranych materiałów wypełnia się Kartę przebiegu interwencji(**Załącznik nr 1**).
3. O zdarzeniu poinformowani zostają opiekunowie prawni małoletniego.
4. Personel dydaktyczny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły. Wsparciem obejmuje się również sprawcę zdarzenia.
5. Jeśli sprawcą jest słuchacz szkoły, nauczyciel powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych.

E. Fake news

1. W celu zapobieżenia fake newsom na witrynie szkolnej i w szkolnych mediach społecznościowych stosuje się włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

XI. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) Zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) Współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) Diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie placówki i pomocą specjalistyczną poza placówką, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, jego rodzice, opiekun grupy i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania realizują:opiekun grupy, członkowie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Plan wsparcia uwzględnia:

- a) Działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) Formy wsparcia oferowane przez placówkę;
 - c) Zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
 6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
 7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
 8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z placówką w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia małoletniemu pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
 9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
 10. Zadania pracowników placówki wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez małoletniego zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z innymi słuchaczami i personelem szkoły.
 11. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

XII. Sytuacja małoletnich ze specjalnymi potrzebami

1. W placówce wspiera się małoletnich ze specjalnymi potrzebami poprzez:
 - włączanie w prace grupowe, zespołu klasowego i szkoły;
 - dostosowanie komunikatów słownych do możliwości słuchacza;
 - dostosowanie sposobu przekazu treści niniejszego dokumentu do możliwości zrozumienia przez małoletnich ze specjalnymi potrzebami;
 - uwzględnienie potrzeby redukcji stresu (np. poprzez alternatywne formy lub warunki sprawdzania wiedzy i umiejętności);

XIII. Sytuacja małoletnich niebędących słuchaczami, a przebywających na terenie szkoły

1. Osoby małoletnie niebędące słuchaczami mogą przebywać na terenie szkoły jedynie pod opieką.
2. W stosunku do małoletnich niebędących słuchaczami szkoły stosuje się zasady niniejszego dokumentu

XIV. Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie, z dniem podpisania zarządzenia przez dyrektora szkoły.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły.