

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr

*Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych
w Nowym Sączu w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych
w Nowym Sączu**

Spis treści:

1. Akty prawne stanowiące podstawę opracowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	3
2. Preambuła.....	4
3. Informacje ogólne: terminologia, definicje i charakterystyka pojęć.....	5
4. Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	7
5. Rozdział 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.....	8
6. Rozdział 3. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.....	9
7. Rozdział 4. Procedury reagowania na krzywdzenie.....	12
8. Rozdział 5. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty".....	12
9. Rozdział 6 Zasady bezpiecznych relacji małoletni - małoletni, w tym zachowania niedozwolone.....	13
10. Rozdział 7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.....	14
11. Rozdział 8. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.....	15
12. Rozdział 9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	17
13. Rozdział 10. Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.....	18
14. Rozdział 11. Podstawowe procedury ochrony małoletnich wynikające ze specyfiki funkcjonowania i zadań realizowanych przez MOGK.....	19
15. Rozdział 12. Przepisy końcowe.....	20
16. Wykaz załączników.....	21

Akty prawne stanowiące podstawę opracowania
Standardów Ochrony Małoletnich w ZSiPO w Nowym Sączu

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz.U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

Standardy Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych
w Nowym Sączu

Podstawowe procedury postępowania

PREAMBUŁA

Realizacja ochrony praw dziecka stanowi naczelną zasadę wszystkich czynności i działań podejmowanych przez pracowników Zespół Szkół i Placówek Oświatowych w Nowym Sączu, działając dla jak najlepszego rozwoju umysłowego i fizycznego małoletnich. Każdy z pracowników Zespołu i każda osoba mająca kontakt z małoletnim szkoły, MOGK, MOS, powinna traktować go/ją z należyтым szacunkiem, godnością i poszanowaniem wszelkich praw zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polski i innych aktach prawnych stanowiących o prawach i ochronie osób niepełnoletnich. Zebrane standardy i zalecenia mają charakter wytycznych i wskazówek dla osób, które posiadają kontakt z małoletnimi Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Nowym Sączu. Dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci, jak również w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo i sposobach udzielania profesjonalnej pomocy oraz wsparcia w przypadku zaistnienia sytuacji krzywdzenia dziecka.

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Zespół Szkół i Placówek Oświatowych w Nowym Sączu z dniem 15.02.2024 roku wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 - Zespół Szkół i Placówek Oświatowych opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni - małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 - Zespół Szkół i Placówek Oświatowych stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, przygotowuje personel do stosowania Standardów.

Standard 3 - Zespół Szkół i Placówek Oświatowych wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Zespołu udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 - Zespół Szkół i Placówek Oświatowych co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się pisemnie. W razie potrzeby Standardy są aktualizowane.

Standard 5 - Zespół Szkół i Placówek Oświatowych wdrożył procedury ochrony małoletnich wynikające ze specyfiki funkcjonowania i zadań realizowanych przez Międzyszkolny Ośrodek Gimnastyki Korekcyjnej (MOGK) i Międzyszkolny Ośrodek Sportowy (MOS).

Słowniczek - informacje ogólne; definicje, charakterystyki pojęć

1. **Przemoc fizyczna** - działanie wobec dziecka, które narusza nietykalność fizyczną na przykład: bicie go, popychanie, szarpanie, ciągnięcie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.

2. **Przemoc psychiczna** - przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie, szantażowanie, oskarżanie, obwinianie, ujawnianie cudzych sekretów, wyśmiewanie, lekceważenie itp. Przemocą jest także nieodpowiednia socjalizacja czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.

3. **Przemoc seksualna** - podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, obmacywanie, gwałt, grooming. Przemoc seksualna polega na zmuszaniu osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, kontynuowaniu aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić.

4. **Przemoc rówieśnicza** - ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, (cyberbullying) na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.

5. **Przemoc ekonomiczna** - naruszanie własności np. kradzież, używanie rzeczy bez czyjegoś pozwolenia, niszczenie, zabieranie pieniędzy, sprzedawanie osobistych lub wspólnych rzeczy bez uzgodnienia, zmuszanie do spłacania długów itp.

6. **Zaniedbanie** - stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.

7. **Małoletni/dziecko** - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.

8. **Zespół**- Zespół Szkół i Placówek Oświatowych w Nowym Sączu, ul. Nadbrzeżna 77 w którego skład wchodzi:

Szkoła → IV Liceum Ogólnokształcące Sportowe im. Świętej Kingi w Nowym Sączu,

MOGK → Międzyszkolny Ośrodek Gimnastyki Korekcyjnej w Nowym Sączu,

MOS → Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Nowym Sączu

9. **Personel** - każdy pracownik Zespołu, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, pracownik obsługi lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

10. **Kierownictwo** - dyrektor i/lub wicedyrektor.

11. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.

12. **Sygnaly, które świadczyć mogą o doznawanej przez dziecko przemocy:**

- ☐ obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, złamania kości, poparzenia itp.),
- ☐ dziecko podaje i/lub zmienia wersję zaistnienia np. ww. obrażeń ciała,
- ☐ nieadekwatny ubiór do warunków pogodowych,
- ☐ odzież nadmiernie zakrywająca ciało i najczęściej dużych rozmiarów,
- ☐ niechęć do uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego,
- ☐ zauważalny lęk przed kontaktem z wybranymi osobami i/lub osobą dorosłą,
- ☐ uczeń/uczennica niechętnie powraca do domu po zajęciach lekcyjnych,
- ☐ nagła zmiana zachowania dziecka np. z uśmiechniętego, radosnego nagle staje się zamknięte w sobie, unika kontaktu z innymi, izoluje się, jest drażliwe, występują nagłe trudności z koncentracją, zasypianie na lekcjach itp.,
- ☐ występują powtarzające się somatyzacje np. bóle głowy i brzucha, częste oddawanie moczu itp.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu Zespołu, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Zespołu w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.
2. Personel Zespołu w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także małoletni i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor Zespołu wyznacza pedagoga, a w razie nieobecności pedagoga specjalnego lub psychologa jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń oraz przygotowanie personelu do stosowania Standardów. Do jej zadań należy zapoznanie personelu ze Standardami i przygotowanie go do ich stosowania. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów dokumentuje się w prowadzonej w Zespole dokumentacji dotyczącej zapoznania lub szkolenia personelu, w szczególności na liście obecności.
6. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego jest Dyrektor Zespołu. Nie wyłącza to obowiązków innych osób do dokonania zawiadomienia, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” jest pedagog, a w razie jego nieobecności pedagog specjalny lub psycholog. Nie wyłącza to uprawnień innych osób do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. Dokumentację dotyczącą ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowuje osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń, w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych.

8. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym informatyka – administratora sieci internetowej.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Zespołu dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Zespół musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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 (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. 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 Zespole, 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.
6. Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy 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 ww. celów. Każda osoba, o której mowa w pkt 2, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informacje z rejestrów karnych tych państw uzyskiwane do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z

kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo tych państw nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. 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.
9. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Zespołu jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Zespołu oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Nie zostawianie małoletniemu nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - 5) Uwzględnianie potrzeb małoletniego oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
 - 6) Równe traktowanie małoletniego bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 7) Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, gdy jest uzasadniony charakterem prowadzonych zajęć lub koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
 - 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 9) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - 10) Kontakt z małoletnimi odbywa się w ramach realizacji zadań Zespołu i dotyczy celów związanych z działalnością Zespołu, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z małoletnim poza realizacją tych zadań, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego. W szczególności pracownicy i współpracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Pracownicy i współpracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością Zespołu (wychowawczą, edukacyjną, korekcyjną i sportową), o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden pracownik/współpracownik.

- 11) W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik/współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego lub kierownictwo Zespołu o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu.
 - 12) Jeśli małoletni i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;
 - 3) krzyki na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
 - 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 7) faworyzowanie małoletnich;
 - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 9) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
 - 10) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie.

1. Standardem w Zespole jest:
 - a) przygotowanie pracowników do stosowania procedur reagowania na krzywdzenie, w szczególności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego oraz zasad zawiadamiania właściwych instytucji;
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
 - c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 pkt. 5 Standardów, Karty interwencji- Załącznik nr 2. Każdy pracownik Zespołu, który zauważy negatywne zachowanie w stosunku do dziecka ze strony innego pracownika ma obowiązek interwencji. Po przeprowadzeniu rozmowy, zgłasza zdarzenie do dyrektora Zespołu oraz pedagoga lub psychologa. W przypadku ucznia IV Liceum Ogólnokształcącego Sportowego im. Św. Kingi w Nowym Sączu pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim i jego rodzicami. W przypadku małoletniego korzystającego z MOS lub MOGK, który jest uczniem innej szkoły, dalsze działania podejmowane są odpowiednio do okoliczności zdarzenia i sytuacji małoletniego.
2. Dziecko, które doświadcza krzywdzenia ze strony pracownika Zespołu, ma prawo do zgłoszenia sytuacji do dyrektora placówki, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o wywiad z dzieckiem oraz z innymi osobami, posiadającymi informacje w sprawie.
3. Po zastosowaniu procedur ustalany jest plan wsparcia pokrzywdzonego. W zakres ustalonego wsparcia wchodzić może pomoc psychologiczno-pedagogiczna, medyczna lub prawna.
4. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i in.).

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego jest Dyrektor Zespołu. Nie wyłącza to obowiązków innych osób do dokonania zawiadomienia, jeżeli obowiązek taki

wynika z przepisów prawa. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim.

2. W przypadku podjęcia przez personel Zespołu informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1. Kartę interwencji sporządza osoba, o której mowa w Rozdziale 1 pkt 5. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest pedagog, a w razie jego nieobecności pedagog specjalny lub psycholog. Nie wyłącza to uprawnień innych osób do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców lub ich niewydolności wychowawczej, jeżeli okoliczności wskazują na zagrożenie dobra dziecka uzasadniające ingerencję sądu opiekuńczego, zawiadamia się sąd opiekuńczy w celu wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy Zespołu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji małoletni - małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi oraz między osobami pełnoletnimi i małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich oraz poszanowanie ich odmienności na tle religijnym, seksualnym i rasowym.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery w Zespole, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Małoletni angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z małoletnimi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich;

- 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 małoletnich poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania ich zgody, w szczególności w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci (zgodnie z rozdziałem 1 ust. 8), który odpowiedzialny jest za zainstalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i małoletnim, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w bibliotece szkolnej.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (gabinet pedagoga/psychologa biblioteka szkolna, sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
5. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wi-fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści w Internecie to 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. Poczynione ustalenia przekazuje osobie wskazanej w Rozdziale 1 pkt 5, która sporządza Kartę interwencji. W przypadku gdy okoliczności zdarzenia uzasadniają zawiadomienie organów ścigania, stosuje się właściwe przepisy i procedury.
3. Jeżeli okoliczności zdarzenia uzasadniają zawiadomienie właściwych organów, zawiadomienia dokonuje osoba odpowiedzialna wskazana w Rozdziale 1 pkt 6, przekazując posiadane zabezpieczone materiały, z uwzględnieniem obowiązków innych osób wynikających z przepisów prawa.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i osobą pokrzywdzoną przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) przez psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły. Natomiast w wyznaczaniu i przekazywaniu określonej konsekwencji nie uczestniczy osoba wspierająca małoletniego (np. psycholog, pedagog).
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe, środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
6. Zawiadomienie właściwych organów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa następuje w przypadku 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).

II. Ochrona wizerunku

1. Przy przyjęciu małoletniego do szkoły, MOS i MOGK pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku małoletniego na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy małoletnich, a nie pojedyncze osoby.

2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania małoletnich są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).
4. Personel Zespołu nie może umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie Zespołu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w Zespole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia i sporządzić notatkę.
3. Jeżeli okoliczności zdarzenia uzasadniają zawiadomienie właściwych organów, zawiadomienia dokonuje osoba odpowiedzialna wskazana w Rozdziale 1 pkt 6, z uwzględnieniem obowiązków innych osób wynikających z przepisów prawa.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 8 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberbullyingu (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do przedstawiciela personelu lub pedagoga/psychologa. 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. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 pkt. 5, która wykonuje Kartę interwencji.
3. O zdarzeniu informuje się rodziców. Jeżeli okoliczności zdarzenia wskazują na obowiązek zawiadomienia właściwych organów, zawiadomienia dokonuje osoba odpowiedzialna wskazana w Rozdziale 1 pkt 6, z uwzględnieniem obowiązków innych osób wynikających z przepisów prawa.
4. W przypadku ucznia IV Liceum Ogólnokształcącego Sportowego im. Św. Kingi w Nowym Sączu pedagog lub psycholog udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę Zespołu w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania Zespołu.

5. Jeśli sprawcą cyberprzemocy jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza z nim rozmowę. W przypadku małoletniego korzystającego z MOS lub MOGK, który jest uczniem innej szkoły, informację o zdarzeniu przekazuje się szkole, do której małoletni uczęszcza, i przekazywany jest jej ewentualnie zebrany materiał dowodowy.

V. Fake news

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym w 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. Za prowadzenie kontroli odpowiedzialny jest administrator.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie - prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 9

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) zapewnienie małoletniemu odpowiedniej pomocy, w tym w przypadku ucznia IV Liceum Ogólnokształcącego Sportowego im. Św. Kingi w Nowym Sączu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły, oraz w razie potrzeby pomocy specjalistycznej poza Zespołem.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, jego rodzice oraz osoby odpowiedzialne za udzielenie mu wsparcia, odpowiednio do sytuacji małoletniego. W przypadku ucznia IV Liceum Ogólnokształcącego Sportowego im. Św. Kingi w Nowym Sączu w ustalaniu planu wsparcia mogą uczestniczyć również wychowawca i osoby udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Działania koordynuje i monitoruje osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów, wskazana w Rozdziale 1 ust. 5, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami zewnętrznymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zawiadomienie właściwych organów, jeżeli wynika to z okoliczności zdarzenia;
 - b) formy wsparcia możliwe do udzielenia małoletniemu przez Zespół;

- c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy poza Zespołem, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy według potrzeby objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego małoletniego, jeżeli pozostaje ono pod opieką Zespołu.
 6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa i warunków do uzyskania pomocy odpowiedniej do jego potrzeb, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
 7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
 8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty” plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno - pomocowej.
 9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z Zespołem w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku odpowiedniej pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców podejmowane są działania przewidziane w przepisach prawa i niniejszych Standardach. Działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leżą w kompetencjach właściwych instytucji.
 10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie przed odpowiednie instytucje świadczące usługi w tym zakresie.
 11. Zadania pracowników Zespołu polegają na podejmowaniu, w zakresie działalności Zespołu, działań służących zapewnieniu małoletniemu bezpieczeństwa i wsparcia oraz, odpowiednio do sytuacji, współpracy z rodzicami i właściwymi instytucjami.
 12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej Zespołu pod adresem: www.lo4sport.pl
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń przy pokoju nauczycielskim, stronie internetowej Zespołu oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego. Wersja skrócona Standardów dla uczestników zajęć MOS i MOGK jest dostępna w sekretariacie i na tablicy ogłoszeń MOS i MOGK.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów dokumentuje się zgodnie z Rozdziałem 1 pkt 5.
4. Rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym małoletnich udostępnia się Standardy na stronie internetowej Zespołu oraz w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi w jednostkach Zespołu.
5. Małoletnim udostępnia się Standardy w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich, zawierającej informacje istotne dla małoletnich.
6. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się pisemnie i przekazuje dyrektorowi Zespołu.
7. Ocena Standardów, o której mowa w ust. 6, prowadzona jest w szczególności w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację oraz analizę ilościową i jakościową zgłoszeń. W razie potrzeby w ramach oceny mogą być wykorzystane badania ankietowe, diagnoza czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z personelem, małoletnimi, rodzicami lub organami Zespołu.

Rozdział 11

Podstawowe procedury ochrony małoletnich wynikające ze specyfiki funkcjonowania i zadań realizowanych przez MOGK

1. MOGK opracował i wdrożył procedury rekrutacji małoletnich do zajęć korekcyjnych które zawierają:
 - a) zasadę bezpiecznej kwalifikacji dzieci i młodzieży do zajęć korekcyjnych w postaci karty oceny poglądowej postawy ciała dziecka, która zawiera pisemną zgodę rodzica na dokonanie przez nauczycieli MOGK oceny postawy.
2. MOGK stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji dzieci do zajęć korekcyjnych na terenie siedziby Placówki przy ul. Nadbrzeżnej 77 oraz na terenie szkół objętych zajęciami korekcyjnymi.
3. Placówka MOGK stosuje zasady bezpiecznego uczestnictwa i rekrutacji w zajęciach sportowo-rekreacyjnych podczas ferii zimowych i wakacji.
4. MOGK przestrzega zasad rekrutacji do zajęć korekcyjnych w oparciu o skierowanie lub diagnozę lekarza rodzinnego lub pielęgniarki szkolnej.
5. Nauczyciele MOGK są zapoznani ze standardami postępowania na wypadek stwierdzenia w trakcie poglądowej oceny postawy ciała dziecka śladów znamionujących naruszenie nietykalności cielesnej małoletniego.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia korekcyjne przeprowadza na pierwszych zajęciach pogadankę dotyczącą kwestii prawnych nienaruszalności osobistej i poszanowania granic

oraz zwraca uwagę, na jakie zachowania niepożądane ze strony dorosłych należy zwrócić szczególną uwagę. Informuje dzieci, gdzie mogą się zgłosić i uzyskać pomoc.

7. Wszystkie informacje oraz dokumenty związane z rekrutacją do zajęć korekcyjnych przekazywane są przez nauczycieli prowadzących do rodziców za pośrednictwem wychowawcy klasy na 2 tygodnie przed przeprowadzeniem oceny kontrolnej postawy ciała dziecka.
8. Ocena postawy ciała dziecka odbywa się wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica, wyrażanej na standardowej karcie, która zawiera czytelny podpis rodzica lub opiekuna prawnego.
9. Oceny dokonuje nauczyciel MOGK w obecności drugiego pracownika i rodzica dziecka w siedzibie MOGK.
10. Ocenę na terenie szkoły podstawowej, w której prowadzone są zajęcia korekcyjne dokonuje co najmniej dwóch nauczycieli w miejscu bezpiecznym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Pisemna zgoda na wykonanie kwalifikacji na terenie szkoły jest równoznaczna z akceptacją przez rodzica wykonania testów diagnostycznych, rozebranie się dziecka do granicy pasa oraz oględzin stóp.
12. Rodzic zawsze ma prawo uczestniczyć w ocenie postawy dziecka oraz otrzymać informację zwrotną.
13. Uwagi w zakresie oceny postawy zawarte są w karcie dziecka i służą opracowaniu działań korekcyjnych.

Rozdział 12 Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

Wykaz załączników:

- 1) Nr 1 - Zgoda na publikację wizerunku małoletniego.
- 2) Nr 2 - Karta interwencji.
- 3) Nr 3 - Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- 4) Nr 4 - Rejestr interwencji.
- 5) Nr 5 - Lista potwierdzająca zapoznanie personelu ze Standardami Ochrony Małoletnich.
- 6) Nr 6 - Procedura „Niebieskiej Karty”.