

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W AUTORSKIM LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM NIEPUBLICZNYM NR 42
W WARSZAWIE

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, wolontariuszy, stażystów, praktykantów Autorskiego Liceum Ogólnokształcącego Niepublicznego nr 42, jest dobro małoletniego. Pracownik Szkoły traktuje go z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

PODSTAWY PRAWNE:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. 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 2020 r. poz. 1359)
- 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 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1.

1. Pracownikiem/personelem/członkiem personelu jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, a także praktykant, stażysta i wolontariusz Autorskiego Liceum Ogólnokształcącego Niepublicznego nr 42.
2. Uczniem małoletnim/małoletnim jest każda osoba ucząca się w placówce do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem ucznia małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentowania go, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic lub prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania ucznia małoletniego na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem ucznia małoletniego jest także rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica ucznia małoletniego oznacza zgodę przynajmniej jednego z rodziców ucznia małoletniego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet (bezpieczeństwo informacyjne) to wyznaczony przez Dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu na terenie placówki.
7. Koordynator to wyznaczony przez Dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony małoletnich* w szkole.
8. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§ 2.

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z małoletnimi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z młodzieżą oraz sprawdzanie ich referencji.
2. Dyrekcja Autorskiego Liceum Ogólnokształcącego Niepublicznego nr 42 uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub pobiera od pracownika oświadczenie o niekaralności.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły (nauczycieli oraz pracowników administracji), wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z uczniem małoletnim.
4. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do wdrożenia standardów.
5. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczniów,
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) procedury „Niebieskie Karty”.

**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI
POMIĘDZY PRACOWNIKAMI SZKOŁY A MAŁOLETNIMI**

§ 3.

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu szkoły w odniesieniu do wszystkich podejmowanych czynności, jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy szkoły traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów małoletnich podczas pobytu w szkole, zajęć pozaszkolnych i wycieczek.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.
6. Pozytywne zachowania uczniów małoletnich wzmacniane są poprzez nagradzanie słowne: pochwała indywidualna, pochwała w obecności innych uczniów, pochwała przekazana rodzicom.
7. Niedopuszczalne są wszelkie formy komunikacji z małoletnimi i dyscyplinowania mające na celu upokorzenie i poniżenie.
8. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
9. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

11. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
12. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły, w tym za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
13. Kontakty on-line z małoletnim powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych i opiekuńczo-wychowawczych. Mogą się one odbywać następującymi kanałami: Librus, szkolne konta na platformie Microsoft Teams, e-mail służbowy, telefon służbowy.
14. W wyjątkowych sytuacjach pracownicy pedagogiczni szkoły mogą wykorzystywać do komunikacji z małoletnimi prywatne konta w mediach społecznościowych i komunikatorach, pod warunkiem spełnienia poniższych warunków:
 - a. rodzice ucznia małoletniego wyrazili zgodę na taką formę komunikacji,
 - b. do konwersacji dołączony jest drugi pracownik pedagogiczny Szkoły.
15. W przypadku rozpoczęcia przez małoletniego rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych i komunikatorów, pracownik nie kontynuuje rozmowy, tylko proponuje następujące opcje:
 - a. dołączenie do konwersacji drugiego pracownika pedagogicznego szkoły, pod warunkiem wcześniej uzyskanej zgody rodzica,
 - b. przeniesienie rozmowy na kanał służbowy (platforma Microsoft Teams, Librus, telefon służbowy, mail służbowy),
 - c. zgłoszenie się do pracownika w miejscu pracy.
16. W sytuacji potencjalnego zagrożenia życia i zdrowia małoletniego pracownik może kontynuować rozmowę z wykorzystaniem prywatnych kanałów komunikacji bez spełnienia warunków z ust.14. Zobowiązany jest jednak do poinformowania Dyrektora szkoły (na piśmie, mailowo lub telefonicznie) o kontakcie z małoletnim i przyczynach owego kontaktu.
17. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

18. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
19. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik szkoły kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
20. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
21. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
22. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystował inny pracownik.
23. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI

§ 4.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w szkole, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
 - b) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów małoletnich;
 - c) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów;
 - d) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów małoletnich poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody;
 - g) posiadanie, udostępnianie i używanie substancji psychoaktywnych na terenie szkoły oraz podczas imprez szkolnych (z wyjątkiem leków zleconych i przepisanych przez lekarza; rodzic ucznia małoletniego powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę).

**ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU
MAŁOLETNIEGO**

§ 5.

1. Standardem w szkole jest:

- 1) Udostępnianie wszystkim pracownikom wykazu danych kontaktowych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia. Wykaz ten stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
- 2) Zwracanie uwagi przez pracowników szkoły na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów.
- 3) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, podejmowanie przez personel rozmowy z opiekunami, przekazywanie informacji na temat dostępnej oferty wsparcia oraz motywowanie ich do szukania dla siebie pomocy.
- 4) W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, podejmowanie interwencji zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
- 5) Zapewnienie anonimowości uczniowi zgłaszającemu przemoc, jeśli wyrazi taką prośbę.
- 6) Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Przebiegu Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.
- 7) Każdą podjętą w szkole interwencję wpisuje się do Szkolnego Rejestru Zdarzeń Podejrzenia Krzywdzenia lub Krzywdzenia Małoletnich, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
- 8) Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie Szkolnego Rejestru Zdarzeń Podejrzenia Krzywdzenia lub Krzywdzenia Małoletnich.
- 9) Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu ucznia małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. Ogólne zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

- a) W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub zgłoszenia takiej okoliczności przez ucznia małoletniego/opiekuna ucznia małoletniego,

pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, psychologowi szkolnemu, osobie odpowiedzialnej za prowadzenie Szkolnego Rejestru Zdarzeń Podejrzenia Krzywdzenia lub Krzywdzenia Małoletnich oraz Dyrekcji. Notatka może mieć formę pisemną lub elektroniczną.

- b) Interwencja powinna być prowadzona przez wychowawcę (lub innego pracownika pedagogicznego), psychologa oraz Dyrektora. Pracownik niepedagogiczny nie może prowadzić interwencji. Pracownik niepedagogiczny przekazuje sprawę do wychowawcy ucznia małoletniego lub psychologa.
- c) W ramach prowadzonej interwencji Dyrektor zawiadamia właściwe instytucje zgodnie ze schematem przedstawionym poniżej:

	INTERWENCJA CYWILNA	INTERWENCJA KARNA	PROCEDURA NIEBIESKIE KARTY
PRZESŁANKI	Zagrożenie dobra małoletniego	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
FORMA INTERWENCJI	Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
WŁAŚCIWY ORGAN	Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich (właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego)	Policja, Prokuratura	(Gminny/Miejski) Zespół interdyscyplinarny

- d) Dyrektor lub osoba wyznaczona przez niego informuje opiekunów ucznia małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji.
- e) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie c).

3. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:

- a) przemocy rówieśniczej;
- b) przemocy domowej;
- c) działania na szkodę małoletniego przez pracownika szkoły.

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ

§ 6.

1. Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej:
 - a) Jak najszybciej należy powiadomić pracownika szkoły, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczniów małoletnich doznaje przemocy.
 - b) Osobie doznającej przemocy powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc.

2. Standardy dla rodziców i opiekunów prawnych małoletnich doświadczających przemocy:
 - a) Małoletniemu okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mógł przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stał się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie osoby stosującej przemoc jest nieakceptowane.
 - b) Rodzice informują Szkołę, jeśli ich dziecko stosuje lub doznaje przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.

3. Standardy interwencji podejmowanych przez pracowników szkoły:
 - a) Interwenujący pracownik w pierwszej kolejności musi zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy.
 - b) Interwenujący pracownik informuje o zdarzeniu wychowawcę ucznia małoletniego, psychologa lub Dyrektora, którzy przeprowadzają rozmowę z małoletnimi (oddzielnie z małoletnim doświadczającym przemocy oraz stosującym przemoc), a następnie z ich rodzicami.
 - c) W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone było życie małoletniego, Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Policja lub Prokuratura) oraz - jeśli zachodzi taka potrzeba - wzywa Policję interwencyjnie.
 - d) W przypadku, gdy małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja,

ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) wychowawca ucznia małoletniego, psycholog lub Dyrektor wraz z małoletnimi i ich rodzicami opracowują działania naprawcze. W sytuacji, gdy działania te nie przynoszą oczekiwanych rezultatów i przemoc powtarza się, Dyrektor składa do sądu wnioski o wgląd w sytuację małoletniego stosującego przemoc.

- e) Opracowywany jest plan wsparcia małoletniego, z którym zapoznawany jest on i jego rodzice.

**PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
MAŁOLETNIEGO W ŚRODOWISKU DOMOWYM**

§ 7.

1. Interwenujący pracownik w pierwszej kolejności musi zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy.
2. Pracownik, który uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego, przekazuje tę informację wychowawcy ucznia małoletniego, psychologowi i/lub Dyrektorowi wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
3. Wychowawca w obecności psychologa i/lub Dyrektora przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego w szczególności jego rodzicem/opiekunem (bezpiecznym). Rozmowa ma na celu ustalenie przebiegu zdarzenia i wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
4. Wychowawca, psycholog i Dyrektor ustalają dalsze kroki interwencji zgodnie ze schematem przedstawionym poniżej:

W przypadku podejrzenia, że:	Podjęmowane działania:
Małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowanie od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie. 2. Zawiadomienie policji.
Małoletni jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowanie od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie. 2. Sporządzenie przez Dyrektora zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazanie go do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.

<p>Małoletni doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego. 2. Spotkanie/a z rodzicami/opiekunami małoletniego, którym przekazuje się informacje o sytuacji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia psychologicznego i/lub materialnego, w tym u innych organizacji lub służb. 3. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie właściwego ośrodka pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.
<p>Małoletni doświadcza innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego. 2. Spotkanie/a z rodzicami/opiekunami małoletniego, którym przekazuje się informacje o sytuacji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia psychologicznego. 4. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”. 5. Równoległe Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację małoletniego, który kieruje do właściwego sądu.

5. Opracowywany jest plan wsparcia małoletniego, z którym zapoznawany jest małoletni i jego rodzice.

**PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA SZKOŁY**

§ 8.

1. Interwenujący pracownik w pierwszej kolejności musi zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy.
2. Pracownik, który uzyskał informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją Dyrektorowi, wychowawcy ucznia małoletniego i psychologowi wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
3. Dyrektor Szkoły natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą.
4. Dyrektor ustala dalsze kroki interwencji zgodnie ze schematem przedstawionym poniżej:

W przypadku podejrzenia, że:	Podjęmowane działania
Małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowanie od osoby podejrzewanej o krzywdzenie. 2. Wezwanie policji.
Małoletni jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowanie od osoby podejrzewanej o krzywdzenie. 2. Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.
Małoletni doświadcza innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowanie od osoby podejrzewanej o krzywdzenie. 2. Dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem krzywdzącym małoletniego.

<p>szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. niestosowne komentarze, krzyk)</p>	<p>3. W przypadku braku poprawy Dyrektor może zakończyć współpracę z pracownikiem krzywdzącym małoletniego.</p>
--	---

5. Dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców krzywdzonego ucznia małoletniego. Opracowywany jest plan wsparcia małoletniego, z którym zapoznawany jest on i jego rodzice.
6. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas Dyrektor Szkoły może zarządzić zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 9.

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- b) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
- d) objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

2. W ustalaniu planu wsparcia mogą uczestniczyć: małoletni, jego rodzice bądź opiekunowie prawni, wychowawca, pedagog/psycholog; każda z tych osób otrzymuje określone zadania do wykonania.

3. Plan wsparcia uwzględnia:

- 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa;
- 2) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
- 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

4. 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, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.

5. 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).

6. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej, w której skład wchodzi wychowawca ucznia małoletniego oraz psycholog/pedagog.

7. Do działań zaangażowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez oboje rodziców bądź opiekunów prawnych interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji. Działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETNIICH

§ 10.

1. Autorskie Liceum Ogólnokształcące Niepubliczne nr 42 zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku ucznia małoletniego stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
4. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody ucznia małoletniego oraz jego rodzica lub opiekuna prawnego.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem ucznia małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia małoletniego nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody małoletniego oraz jego rodzica lub opiekuna prawnego.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w ust.7. powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie WWW lub mediach społecznościowych szkoły w celach promocyjnych).

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

§ 11.

1. Szkoła, zapewniając uczniom małoletnim dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym stosując odpowiednie oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. W szkole funkcjonuje ochrona przed dostępem do treści niepożądanych zapewniona przez Opiekuna Ucznia, która blokuje dostęp użytkowników do treści niepożądanych.
3. Na terenie Szkoły dostęp małoletniego do szkolnej sieci internet możliwy jest pod nadzorem nauczyciela Szkoły na zajęciach lekcyjnych.
4. Na początku nauki w szkole uczniowie małoletni są zapoznawani z regulaminem korzystania z internetu w szkole (Załącznik nr 6 niniejszych Standardów). Zobowiązani są do jego przestrzegania każdorazowo używając internetu w szkole.
5. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Szkole w miarę możliwości przeprowadza z uczniami małoletnimi szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

MONITORING

§ 12.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za *Standardy Ochrony Małoletnich*.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów ochrony małoletnich*, za reagowanie na sygnały naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Szkoły, minimum raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów ochrony małoletnich*. Wzór ankiety stanowi Załącznik 7 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany *Standardów ochrony małoletnich* oraz wskazywać ich naruszenia.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 13.

1. *Standardy ochrony małoletnich* wchodzi w życie z dniem 19.06.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie dokumentu drogą elektroniczną.
3. *Standardy ochrony małoletnich* są dostępne na stronie internetowej szkoły:
<https://alon42.waw.pl/do-pobrania>

WYKAZ DANYCH KONTAKTOWYCH PLACÓWEK POMOCOWYCH

INSTYTUCJA	TELEFON	ADRES
Numer alarmowy	112	
Komenda Rejonowa Warszawa II. Rewir Dzielnicy III i IV	22 851 11 45	Ul. Podchorążych 39
Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy. Filia nr I	22 841 83 61	Ul. Iwicka 19, 00-735 Warszawa
Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna nr 8	22 841 14 23	Ul. Stępińska 6/8, Kaspijska 16a, 00-739 Warszawa
Pomoc telefoniczna i online psychologiczna, terapeutyczna i prawna dla rodziców i nauczycieli	800 100 100	https://800100100.pl/
Mokotowskie Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży	731 110 650	Ul. Jana III Sobieskiego 9, 02- 957 Warszawa https://www.sczp.ipin.edu.pl
Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę		https://fdds.pl/
FD DS - Poradnia dla Rodziców Latarnia Morska	22 616 16 69	ul. Walecznych 59 03-926 Warszawa poradnia@fdds.pl
Niebieska Linia	Całodobowa poradnia telefoniczna: 116 - 123	https://www.niebieskalinia.pl/

	lub 22 - 668 - 70 - 00	
--	------------------------	--

Załącznik nr 2

Karta przebiegu interwencji

Imię i nazwisko ucznia:

Przyczyna interwencji:

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

Opis podjętych działań

Spotkanie z rodzicami:

Plan pomocy uczniowi:

Działania szkoły:

Działania rodziców:

Szkolny Rejestr Zdarzeń Podejrzenia Krzywdzenia lub Krzywdzenia Małoletnich

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interwenująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów małoletnich

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obszarze utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów młodzieży, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich.
3. Uczniowie małoletni mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda na wykorzystanie wizerunku ucznia małoletniego podpisywana jest przez rodziców/opiekunów prawnych przy zawieraniu umowy ze Szkołą.
5. Zgoda na wykorzystanie wizerunku jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie małoletni i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:

1. Jeśli istnieje potrzeba, udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
2. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia małoletniego z imienia i nazwiska. Imienia i nazwiska używamy w wyjątkowych sytuacjach (np. wybitne osiągnięcia).

3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie osoby znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w złym świetle,
 - zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na wykonywanych przez nich czynnościach.
5. Na wyraźną prośbę osoby, która nie jest już uczniem szkoły lub jej rodzica/opiekuna prawnego, zobowiązujemy się do niezwłocznego usunięcia jej wizerunku na wcześniej opublikowanych materiałach.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi Szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku w ALON 42

W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki uczniów małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Uczniowie małoletni i ich rodzice/opiekunowie prawni są poinformowani o tym, że wszystkie wydarzenia szkolne mogą być rejestrowane.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo małoletnich poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

- b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
- d. poinformowanie małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci (uczniów małoletnich),
- e. jeśli wizerunek ucznia małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych ucznia małoletniego nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków uczniów małoletnich do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki uczniów małoletnich do prywatnego użytku, informujemy o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni uczniów małoletnich wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku uczniów małoletnich.

Rejestrowanie wizerunku uczniów małoletnich przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci (uczniów małoletnich).
Oczekujemy informacji o:

- a. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Osobom zatrudnionym w szkole nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku uczniów na terenie szkoły bez pisemnej zgody ucznia małoletniego i rodzica/opiekuna prawnego ucznia małoletniego oraz bez zgody Dyrekcji.
 3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów małoletnich i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia małoletniego lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 4. W celu realizacji materiału medialnego Dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku ucznia małoletniego

Jeśli uczniowie lub rodzice/opiekunowie prawni uczniów małoletnich nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia małoletniego, będziemy respektować ich decyzję. W takim przypadku wizerunek małoletniego nie będzie rejestrowany, a jeśli się tak stanie twarz małoletniego zostanie zasłonięta w sposób uniemożliwiający jego identyfikację. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów małoletnich:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania 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. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani niezabezpieczonych mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. W przypadku, gdy pracownik rejestruje wizerunek uczniów małoletnich za pomocą prywatnego urządzenia, jest on zobligowany do niezwłocznego przeniesienia zarejestrowanego materiału na nośnik służbowy i usunięcie go z urządzenia prywatnego.
4. Preferowanym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Szkoły.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w ALON 42

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno pracownikom Szkoły, jak i uczniom, w tym uczniom małoletnim w czasie zajęć.
2. Szkoła nie udostępnia małoletnim komputerów ze swobodnym dostępem do internetu poza zajęciami lekcyjnymi.
3. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole.
6. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez wykorzystanie mechanizmów blokady dostępu do treści niepożądanych tj. Opiekuna Ucznia, OSE;
 - b) po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły aktualizowanie oprogramowania systemowego używanych w szkole urządzeń lub wymiany na inne - nowe spełniające wymogi bezpieczeństwa;
 - c) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; 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 na temat bezpieczeństwa w internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
7. Uczniowie (w tym uczniowie małoletni) i pracownicy Szkoły są poinformowani przez nauczycieli informatyki o konieczności zgłoszenia ewentualnego znalezienia niebezpiecznych treści w internecie.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza warsztaty z bezpieczeństwa cyfrowego i bezpiecznego korzystania z zasobów internetu.

Regulamin korzystania z internetu przez uczniów/uczennice ALON 42

1. Podczas lekcji urządzenia elektroniczne, służące do łączenia się z siecią internetową i telefoniczną, są wyłączone, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.
3. Surowo zabronione jest łączenie się z adresami, oferującymi treści nieakceptowalne obyczajowo.
4. Surowo zabronione jest wykorzystywanie sieci dla szerzenia mowy nienawiści, a także innych treści, szkodzących drugiemu człowiekowi. Naruszenie tych zakazów będzie karane przez władze szkoły – do usunięcia ze szkoły włącznie.
5. Na terenie szkoły niedozwolone jest korzystanie z gier sieciowych. Poza szkołą decydują o tym rodzice uczniów małoletnich oraz pełnoletni uczniowie/pełnoletnie uczennice. Szkoła zachęca do minimalizowania czasu, poświęconego tej rozrywce.
6. Szkoła nie udostępnia uczniom (w tym uczniom małoletnim) bezprzewodowego dostępu do sieci Internet. Jest ona dostępna jedynie dla pracowników szkoły do celów edukacyjnych.

ANKIETA MONITORUJĄCA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Czy znasz *Standardy Ochrony Małoletnich* przed krzywdzeniem obowiązującą w Autorskim Liceum Ogólnokształcącym Niepublicznym nr 42?

TAK

NIE

2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?

TAK

NIE

3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich

TAK

NIE

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Standardach Ochrony Małoletnich* przez innego pracownika?

TAK

NIE

Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

.....

Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

.....

5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące *Standardów Ochrony Małoletnich*?
(odpowieź opisowa)

ANKIETA MONITORUJĄCA DLA UCZNIÓW

1. Czy znasz *Standardy Ochrony Małoletnich* obowiązującą w naszej Szkole?

TAK

NIE

2. Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?

TAK

NIE

3. Czy byłeś/aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś?)

TAK

NIE

.....

4. Czy doświadczyłeś agresji/przemocy w Szkole? (Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś i czy otrzymałeś/aś pomoc?)

TAK

NIE

.....

5. Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?

TAK

NIE

6. Jeśli w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji, czy widzisz działania podejmowane przez wychowawcę/psychologa/Dyrektora w celu rozwiązania problemów?

TAK

NIE

Uwagi/informacje dodatkowe: