

*Załącznik do Zarządzenia nr 54/2023/2024 Dyrektora
Zespołu Szkół Ekonomicznych nr 1 w Krakowie
z dnia 04 czerwca 2024 r.
(korekta z dnia 20 czerwca 2024 r.)*

***Polityka ochrony małoletnich
przed krzywdzeniem
w Technikum Ekonomiczno-Hotelarskim
nr 4 w Krakowie***

Podstawy prawne polityki ochrony małoletnich:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz.1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781)
9. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526)
10. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Polityka - „*Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*”.
2. Personel – każdy pracownik szkoły bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z niepełnoletnim uczniem.
3. Niepełnoletnim uczniem/małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem niepełnoletniego ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica niepełnoletniego ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami niepełnoletniego ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie niepełnoletniego ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet – administrator sieci, to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez niepełnoletnich uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w szkole.
9. Dane osobowe niepełnoletniego ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan niepełnoletnich uczniów.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni ustalone w szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.

Rozdział III

§ 3

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że niepełnoletni uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi/ dyrektorowi szkoły).

§ 4

1. Pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej niepełnoletniego ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy niepełnoletniemu uczniowi.

3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia niepełnoletniemu uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu;
 - c. skierowania niepełnoletniego ucznia do specjalistycznej placówki pomocy małoletnim, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca niepełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu niepełnoletniego ucznia (dalej określane jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy niepełnoletniemu uczniowi, spełniający wymogi określone w §5pkt. 3 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów niepełnoletniego ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

1. Plan pomocy niepełnoletniemu uczniowi jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia niepełnoletniego ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – 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, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do dokumentacji pedagoga.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu niepełnoletniego ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych i wizerunku dziecka

§ 8

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych niepełnoletnich uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła uznając prawo niepełnoletniego ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych i wizerunku małoletniego.

3. Wytyczne dotyczące „Zasad ochrony danych i publikacji wizerunku niepełnoletniego ucznia”, stanowią załącznik nr 7 niniejszej *Polityki*.

Rozdział V

Zasady dostępu niepełnoletnich uczniów do Internetu

§ 9

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające niepełnoletnich uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki*.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania niepełnoletnich uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez niepełnoletnich uczniów podczas lekcji.
4. W miarę możliwości nauczyciel informatyki przeprowadza z niepełnoletnimi uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 10

1. Administrator sieci zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
2. Administrator sieci raz na pół roku sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści i usuwa je w razie potrzeby. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, na bieżąco ustala się kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

3. Informację o niepełnoletnim uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje wychowawcy klasy, który organizuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.
4. Pedagog/psycholog przeprowadza z niepełnoletnim uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że niepełnoletni uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VI

Zasady wzajemnych relacji między niepełnoletnimi uczniami oraz relacji między małoletnimi i pracownikami szkoły

§ 11

1. Niepełnoletni uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Niepełnoletni uczniowie znają obowiązujące w szkole „Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi” (załącznik nr 5 niniejszej *Polityki*) oraz „Niedozwolone zachowania niepełnoletnich uczniów w szkole” (załącznik nr 6 niniejszej *Polityki*). Niepełnoletni uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
3. Jeśli niepełnoletni uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
4. Niepełnoletni uczniowie powinni poinformować dyrekcję szkoły/ wychowawcę/ pracownika szkoły o wszelkich przejawach agresji.
5. Jeśli niepełnoletni uczeń jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. pomaga

ofierze, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi procedurami).

6. Jeżeli pracownik szkoły podejrzewa, że niepełnoletni uczeń jest krzywdzony przez innego małoletniego ma obowiązek przekazania pozyskanej informacji wychowawcy klasy.
7. Pedagog szkolny/ psycholog przeprowadza rozmowę z krzywdzonym niepełnoletnim uczniem. Z rozmowy sporządza notatkę służbową.
8. Pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletniego jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej reakcji na zaistniałą sytuację,
 - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie,
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy w postaci innego pracownika szkoły,
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji,
 - e) zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym małoletnim.
9. Jeśli to możliwe, pracownik pedagogiczny szkoły ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. Z rozmowy wykonuje notatkę służbową. O zajściu informuje wychowawcę.
10. Niepełnoletni uczeń przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania. Ma prawo do uzyskania informacji dotyczącej jego sytuacji i konsekwencji jego zachowania.
11. O udziale małoletnich w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach bezzwłocznie informowani są rodzice.
12. Zaleca się dalszą obserwację uczniów biorących udział w konflikcie.
13. Jeśli zachowanie małoletniego przejawiającego zachowania agresywne nie ulegnie poprawie, wychowawca zwraca się z prośbą do opiekunów małoletniego o zgłoszenie się do szkoły.

Wychowawca:

- a) przeprowadza rozmowę z opiekunem niepełnoletniego ucznia, pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego i emocjonalnego,
- b) na prośbę wychowawcy i w jego obecności, rozmowę z opiekunami przeprowadza dyrektor szkoły/psycholog/ pedagog szkolny analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając opiekunom w doborze metod wychowawczych lub zalecając (kierując) ucznia na badania psychologiczne.

14. W sytuacji, gdy małoletni przejawiający zachowania agresywne w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów i pracowników szkoły, dyrektor na wniosek wychowawcy/psycholog/pedagoga szkolnego kieruje wniosek do Sądu Rejonowego-Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji pozostałych małoletnich oraz może wdrożyć procedurę skreślenia zgodnie ze Statutem Technikum Ekonomiczno-Hotelarskiego nr 4 w Krakowie.
15. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia dokumentowane są w formie notatki służbowej.

Rozdział VII

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 12

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga specjalnego i pedagoga szkolnego jako osoby odpowiedzialne za realizację i monitorowanie *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w szkole. Monitorowanie przeprowadza się poprzez ankietowanie, obserwacje, rozmowy.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Dyrektor szkoły wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, niepełnoletnim uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 13

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, niepełnoletnich uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Zasady bezpiecznych relacji personel – niepełnoletni uczeń ustalone w szkole

Relacje personelu z niepełnoletnimi uczniami

Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z niepełnoletnim uczniem. Każdorazowo rozważają, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracownika, ucznia lub jego rodziców.

1. Zasady komunikacji z niepełnoletnimi uczniami

W komunikacji z małoletnimi zachowując cierpliwość i szacunek **należy**:

- doceniać wkład niepełnoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- poinformować małoletniego o podjętych wobec niego decyzjach dotyczących go i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- respektować prawo niepełnoletniego ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- zapewnić małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji lub wobec konkretnego zachowania czy wypowiedzi, może zwrócić się z tym do wybranego pracownika szkoły i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

- informować dyrekcję o wszystkich sytuacjach zauroczenia między pracownikami i nieletnimi.

Nie należy:

- zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia.
- faworyzować niepełnoletnich uczniów.
- krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
- ujawniać informacji wrażliwych dotyczących niepełnoletnich uczniów wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 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 niepełnoletniego ucznia relacji władzy (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- nawiązywać z niepełnoletnim uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
- przyjmować pieniędzy ani prezentów od niepełnoletnich uczniów, ani rodziców/opiekunów małoletnich (nie dotyczy to okazjonalnych upominków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów i drobnych upominków).
- wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec niepełnoletnich uczniów lub rodziców/opiekunów małoletnich prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

2. Zasady fizycznego kontaktu z niepełnoletnimi uczniami

Każde przemocowe działanie wobec niepełnoletniego ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego. Zapytać go o zgodę na kontakt fizyczny, zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach pracownika taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez niepełnoletniego ucznia lub osoby trzecie.

Należy:

- zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach trzeba reagować z wyczuciem lecz stanowczo aby pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Nie należy:

- bić, szarpać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
- dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

- nawiązywać kontaktu fizycznego z niepełnoletnim uczniem w sposób niejawnym w szczególności w powiązaniu z jakąkolwiek gratyfikacją albo wykorzystaniem relacji władzy.
- podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki spać z niepełnoletnim uczniem w jednym pokoju.

3. Zasady kontaktów z małoletnimi poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z niepełnoletnimi uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- Nie należy zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z niepełnoletnimi uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Właściwą formą komunikacji z niepełnoletnimi uczniami i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail szkolny, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletnich uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt. Dotyczy to kontaktów indywidualnych a nie wyjść (wyjazdów) dydaktycznych bądź rekreacyjnych, które są uregulowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

4. Bezpieczeństwo online

Należy być świadomym ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

- Nie należy nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

ZAŁĄCZNIK NR 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

DOTYCZY:

- pracowników pedagogicznych – niezależnie od formy zatrudnienia (w tym również dopełniających etat z innej placówki,
 - pracowników administracji,
 - pracowników obsługi
 - asystentów osoby niepełnosprawnej (tzw. cień)
 - asystentów uczniów migrujących,
 - asystentów edukacji romskiej,
 - wolontariuszy oraz pracowników/ działaczy fundacji, stowarzyszeń, realizujących zajęcia z uczniami,
 - studentów kierunków pedagogicznych odbywających praktykę pedagogiczną.
1. Szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, a także jeśli jest to wymagane prawem zweryfikować nowozatrudnionego pracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
 2. Aby sprawdzić osobę w wyżej wymienionych rejestrach, szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) pesel,
 - d) nazwisko rodowe,

- e) imię ojca,
- f) imię matki.

Ponadto szkoła powinna posiadać dane kontaktowe tj. numer telefonu i adres zamieszkania.

Wydruki z rejestrów należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną oraz umowę o pracę.

3. Szkoła zobowiązana jest do pobrania od kandydata/kandydatki informacji 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii Dz. U. 2023, poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego. Jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, pobiera się od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności), 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. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

6. Każdy zatrudniony pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Technikum Ekonomiczno-Hotelarskim nr 4 w Krakowie.

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Technikum Ekonomiczno – Hotelarskim nr 4 w Krakowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

miejsowość i data

podpis

ZAŁĄCZNIK NR 3

KARTA INTERWENCJI

1. IMIĘ I NAZWISKO NIEPEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ:		
2. PRZYCZYNA INTERWENCJI (FORMA KRZYWDZENIA)		
3. OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA O PODEJRZENIU KRZYWDZENIA		
4. OPIS DZIAŁAŃ PODJĘTYCH PRZEZ PEDAGOGA/ PSYCHOLOGA	DATA	DZIAŁANIE
5. SPOTKANIA Z OPIEKUNAMI NIEPEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ	DATA	DZIAŁANIE
6. FORMA PODJĘTEJ INTERWENCJI (ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację niepełnoletniego ucznia/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. DANE DOTYCZĄCE INTERWENCJI (NAZWA ORGANU, DO KTÓREGO ZGŁOSZONO INTERWENCJĘ), DATA INTERWENCJI		

8. WYNIKI INTERWENCJI	DATA	DZIAŁANIE

ZAŁĄCZNIK NR 4

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
w Technikum Ekonomiczno-Hotelarskim nr 4 w Krakowie**

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i niepełnoletnim uczniom, w czasie zajęć.
2. Szkoła nie udostępnia swobodnego dostępu do sieci internetowej uczniom.
3. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu (sprzęt szkolny) podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem: nauczyciela podczas lekcji dydaktycznych, zajęć opiekuńczych oraz zajęć pozalekcyjnych, nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
5. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub bibliotecznych.
6. O sposobie korzystania z Internetu i komputerów mówi regulamin pracowni informatycznej.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ten ma obowiązek informowania niepełnoletnich uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Osoba odpowiedzialna - Administrator sieci informatycznej zapewnia zainstalowanie i aktualizację oprogramowania antywirusowego oraz firewall na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły.

10. Wyznaczony pracownik- Administrator sieci informatycznej przynajmniej raz na pół roku dokonuje przeglądu komputerów z dostępem do Internetu pod kątem zabezpieczeń.

ZAŁĄCZNIK NR 5

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych, nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
2. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnych poglądów, wyglądu i zachowania, w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
3. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
4. Kontakty między niepełnoletnimi uczniami cechuje zachowanie kultury osobistej, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
5. Niepełnoletni uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
6. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych.

ZAŁĄCZNIK NR 6

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy fizycznej wobec innych osób:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie.
 - udział w bójce.
 - wymuszenia;
 - napastowanie seksualne;
 - nadużywanie swojej przewagi fizycznej nad inną osobą;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do innej osoby;
 - znęcanie się (współdział w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie)
2. Stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska;
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
 - bezpośrednio obrażanie ofiary;
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie;
 - groźby;
3. Stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - poniżanie, zastraszanie;
 - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - wulgarne gesty;

- śledzenie/szpiegowanie;
 - obraźliwe SMS-y i MMS-y;
 - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - telefony i maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
 - zastraszanie;
 - szantażowanie.
 - wyłudzenie
 - szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
4. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji na terenie szkoły (np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji, środków pirotechnicznych, łańcuchów, zapalniczek, używanie ognia na terenie szkoły).
 5. Nieuzasadnione, bez zgody prowadzącego, opuszczanie sali gdzie odbywają się zajęcia. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły.
 6. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 7. Rozprowadzanie i stosowanie środków psychoaktywnych (min. alkoholu, energetyków, dopalaczy, snusów, narkotyków, środków farmaceutycznych stosowanych niezgodnie z przeznaczeniem, papierosów).
 8. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.

ZAŁĄCZNIK NR 7

Zasady ochrony danych i publikacji wizerunku małoletniego w Technikum Ekonomiczno-Hotelarskim nr 4 w Krakowie

1. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkolnej służy celebrowaniu sukcesów małoletnich. Dokumentowanie działań zawsze powinno mieć a na uwadze bezpieczeństwo i dobrostan małoletnich.
2. Niepełnoletni uczniowie i ich rodzice mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
3. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego należy respektować ich decyzję. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
4. Jeśli wizerunek niepełnoletniego ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych małoletniego nie jest wymagana.
5. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków niepełnoletnich uczniów należy zgłaszać dyrekcji.

Zasady dbania o bezpieczeństwo wizerunków niepełnoletnich uczniów:

- Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę niepełnoletnich uczniów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.

- Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane będą zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
- Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska.
- Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań niepełnoletnich uczniów poprzez zachowanie poniższych reguł:
 - wszyscy niepełnoletni uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagranii muszą być odpowiednio ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania małoletnich, powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać ich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- Rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, którzy przestali być uczniami szkoły.
- Nie rejestrowanie wizerunków niepełnoletnich uczniów do prywatnego użytku

Rejestrowanie wizerunku niepełnoletnich uczniów przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba trzecia będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji szkoły. Dyrektor udziela zgody po przedstawieniu w formie pisemnej przez instytucję/osobę trzecią następujących informacji:

- nazwy i adresu instytucji oraz imienia i nazwiska upoważnionego przedstawiciela
- pisemnego uzasadnienia potrzeby rejestrowanego wydarzenia wraz z pisemną deklaracją o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Do rejestracji wydarzenia organizowanego przez szkołę i publikacji zarejestrowanych materiałów niezbędna jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrowanie wizerunków ich dzieci.

2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego oraz bez zgody dyrekcji.

3. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia 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 szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie innych przebywających na terenie instytucji niepełnoletnich uczniów.

Zasady przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Dyrektor wyraża zgodę na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer) w celu rejestrowania wizerunków małoletnich. W takiej sytuacji wytworzone materiały elektroniczne zawierające wizerunki niepełnoletnich uczniów bezzwłocznie należy przekazać do publikacji przez szkołę i trwale usunąć z wykorzystywanych prywatnych urządzeń.
2. Dopuszczalna jest możliwość przechowywania nośników elektronicznych zawierających zdjęcia i nagrania na komputerze szkolnym w folderze chronionym (z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę). Niezwłocznie po wykonaniu zdjęć/filmu pracownik przenosi pliki na komputer szkolny.

Kraków, 20 czerwca 2024 r.