

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

wersja skrócona

**w Zespole Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji
w Krakowie**

Spis treści

| | |
|--|----|
| PODSTAWOWE TERMINY | 3 |
| Rozdział II | 5 |
| ZASADY BEZPIECZNYCH > RELACJI PERSONEL – MAŁOLETNI < | 5 |
| Rozdział III | 6 |
| ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW | 6 |
| Rozdział IV | 6 |
| PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ MAŁOLETNIEGO | 6 |
| Rozdział V | 8 |
| PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ | 8 |
| Rozdział VI | 9 |
| PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ JEGO OPIEKUNA | 9 |
| Rozdział VII | 9 |
| ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO | 9 |
| Rozdział VIII | 10 |
| ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO | 10 |
| Rozdział IX | 11 |
| ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE | 11 |
| Rozdział X | 12 |
| ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA | 12 |
| Rozdział XI | 13 |
| MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH | 13 |
| Rozdział XVIII | 13 |
| ZAPISY KOŃCOWE | 13 |

Rozdział I

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie;
2. **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie;
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji w Krakowie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia;
4. **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, i inne osoby);
5. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
6. **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
7. **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
8. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) **krzywdzeniu małoletniego** – 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;
10. **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Szkół Inżynierii Środowiska i Melioracji Krakowie;

11. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
12. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
13. **SOM** – zespół do spraw opracowywania, wdrażania, monitorowania Standardów Ochrony Małoletnich

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Rozdział II

ZASADY BEZPIECZNYCH > RELACJI PERSONEL – MAŁOLETNI <

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
6. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
7. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
8. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

9. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym koordynatora, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można np: pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole itp.

Rozdział III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Rozdział IV

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ MAŁOLETNIEGO

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu małoletniego, bądź w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy, psychologowi bądź pedagogowi, sporządzając służbową notatkę, która przechowywana jest u wychowawcy oraz u pedagogów (dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby).

2. Nauczyciel lub pracownik szkoły jest zobowiązany do natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, zapewnić bezpieczeństwo małoletniemu krzywdzonemu, a w razie potrzeby wezwać na pomoc innego nauczyciela.
3. W przypadku podejrzenia, że uczeń doświadczył przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożone jest jego życie, pracownik szkoły zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Zobowiązany jest powiadomić Dyрекcję szkoły, psychologa/pedagoga i właściwe służby (policję, pogotowie) pod nr 112. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik podaje swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego, a także opis sytuacji z najważniejszymi faktami.
4. Wychowawca, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego, wraz z psychologiem/pedagogiem przeprowadza rozmowę wyjaśniającą. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji.
5. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
6. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka krzywdzonego i krzywdzącego i informuje ich o podejrzeniu. W przypadku niepojawienia się opiekunów uczniów – pedagog/psycholog odnotowuje to w Karcie Interwencji.
7. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu, mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.
8. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrekcja Szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwego komisariatu policji.
9. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Szkoła sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

Rozdział V

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika Szkoły, to pracownik ten zostaje natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Koordynator wraz z członkiem Zespołu d/s SOM przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Zespół stara się ustalić przebieg tego zdarzenia. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji. Zebrane informacje przekazuje Dyrektorowi szkoły w celu dalszego wyjaśnienia zajścia i podjęcia dalszych działań.
3. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem i informuje go o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. W spotkaniu uczestniczy koordynator, psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
4. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej. Dokumentacja zabezpieczona zostaje w aktach osobowych pracownika.
5. W przypadku zasadności podejrzeń, co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika/ów szkoły, dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
6. W przypadku zasadności podejrzeń, co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika/ów szkoły, psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowują plan pomocy małoletniemu (który uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).
7. Koordynator wraz z członkami organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o podjętych działaniach oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
8. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Koordynator wraz z Zespołem powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz inne osoby mające wiedzę na temat

zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć możliwość powzięcia stosownych środków dyscyplinujących.

Rozdział VI

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ JEGO OPIEKUNA

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi szkoły.
2. Jeżeli sprawcą działań na szkodę małoletniego, o którym dowiedział się pracownik placówki oświatowej jest jeden z rodziców, a drugi rodzic wg informacji uzyskanych od dziecka jest osobą niekrzywdzącą, dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zobowiązany jest niezwłocznie wezwać rodzica niekrzywdzącego w celu poinformowania go o wszystkich ustawowych działaniach szkoły. Informuje rodzica niekrzywdzącego o obowiązku zawiadomienia o przestępstwie bez względu na to, czy to przestępstwo ścigane z urzędu czy nie.
3. Po ocenie sytuacji, jeżeli zachodzi taka konieczność, Dyrektor powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, ośrodek pomocy społecznej, sąd rodzinny).
4. W przypadku, gdy zachodzą okoliczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” dodatkowo w obecności rodzica wypełnia się formularz „Niebieska Karta - A”, a rodzicowi niekrzywdzającemu wręcza się formularz „Niebieskiej Karty – B”.
5. W przypadku, gdy małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, albo jest brak współpracy z opiekunami, pracownik powinien powiadomić dyrekcję, a następnie zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

Rozdział VII

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
4. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
5. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i uzyskać pisemną zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
6. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział VIII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

6. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
7. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
9. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

Rozdział IX

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Szkoła zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo małoletnich w sieci jest osoba wyznaczona przez Dyrektora.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.
4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor ZSIŚiM organizuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

6. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem nauczycieli mają oni obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich z jego wykorzystaniem w trakcie zajęć edukacyjnych.
8. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z małoletnimi szkolenie dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku).
9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
10. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których małoletni są na bieżąco informowani przez pracowników Szkoły.

Rozdział X

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych znajdującym się w bibliotece szkolnej.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawca klasy przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
5. Wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH


1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest koordynator – wicedyrektor, pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
2. Zespół ds. SOM jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział XVIII

ZAPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Kraków, dn. 15.02.2024 r.

Dyrektor Zespołu Szkół
Inżynierii Środowiska i Melioracji
w Krakowie, ul. Ulanów 7

mgr inż. Barbara Lesińska