

## Standardy ochrony małoletnich

### w Małopolskiej Policealnej Szkole Masażu nr 2 z Oddziałami

### Integracyjnymi w Krakowie

WERSJA SKRÓCONA

#### I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między słuchaczem a pracownikiem szkoły w tym zachowania niedozwolone wobec słuchaczy

1. Słuchacz ma prawo do bezpiecznych i profesjonalnych relacji z pracownikami szkoły, co oznacza, że reakcje werbalne i fizyczne pracownika wobec słuchacza, szczególnie osoby z niepełnosprawnością, są pozbawione cech przemocy, zawsze adekwatne do sytuacji i uzasadnione.
2. Pracownicy zwracają się do słuchaczy po imieniu, a jeżeli jest to konieczne mogą dodatkowo używać nazwiska. Słuchacz ma prawo wiedzieć, jak nazywa się nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
3. Pracownik chroni dane osobowe i wizerunek słuchacza i nie może ujawniać informacji o nim osobom nieuprawnionym. Dotyczy to w szczególności sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Słuchacz ma prawo do prywatności, a jeżeli konieczne jest odstępnie od tej zasady, żeby chronić słuchacza, należy mu to wyjaśnić.
4. Słuchacz ma prawo do rozumienia decyzji podejmowanych w jego sprawie. Pracownik podejmując decyzje dotyczące słuchacza informuje go o powodach jej podjęcia i słucha jego oceny sytuacji. Metody dyscyplinowania słuchacza muszą być odpowiednio dobrane do jego wieku, rozwoju i adekwatne do sytuacji (w szczególności słuchacza z niepełnosprawnością).
5. Zachowania pracownika nie mogą mieć cech przemocy fizycznej. Stanowcze interwencje wobec słuchacza prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:
  - a zagrożenia życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy słuchaczami (rozdzielanie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
  - b działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
  - c zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne w sytuacji zagrożenia życia).
6. W komunikacji ze słuchaczami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek, co oznacza, że słucha ich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, ich wieku i poziomu rozwoju.
7. Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona:

a **przemocy psychicznej**, której skutkiem jest wywołanie u słuchacza poczucia odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości poprzez zachowania wobec niego takie jak: umniejszanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, lekceważenie, izolowanie, obwinianie, oskarżanie, krytykowanie i inne godzące w godność i wartość słuchacza;

b **przemocy werbalnej**, która nacechowana jest agresja wzbudzającą u słuchacza lęk i wstyd poprzez zachowania wobec niego takie jak krzyk, wyzywanie, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie;

c **przemocy fizycznej**, która wiąże się z naruszeniem nietykalności ciała słuchacza, w szczególności poprzez, bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami należącymi do słuchacza, kopanie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, lub zmuszanie do jedzenia /połknięcia czegoś i inne działania sprawiające ból.

8. Pracownik ma obowiązek zachować prawo słuchacza do intymności poprzez zachowanie właściwego dystansu w każdej sytuacji. Niedozwolonym jest, by pracownik nawiązywał jakiegokolwiek relacje romantyczne i seksualne ze słuchaczem, w tym flirt słowny, dwuznaczny żart, wyzywające spojrzenie, erotyczny dotyk, obcowanie płciowe i inne czynności o charakterze seksualnym.

9. Pracownik nie powinien sam przebywać ze słuchaczem w zamkniętym pomieszczeniu (wyjątek stanowią rozmowy i porady indywidualne w ramach pracy opiekuńczo - wychowawczej lub/i zajęć indywidualnych związanych z rewalidacją, zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi). Jeżeli zachodzi konieczność porozmawiania ze słuchaczem na osobności, powinien zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, żeby być w zasięgu wzroku innych.

10. W szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu i zażywania środków psychoaktywnych. Niedozwolonym jest by pracownik dostarczał słuchaczom papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, a także treści pornograficzne.

11. Pracowników obowiązuje całkowity zakaz nawiązywania i utrzymywania pozaszkolnych (po pracy) relacji ze słuchaczami, w tym w szczególności:

- a. zapraszania słuchaczy do domu;
- b. zapraszania ich do znajomych w mediach społecznościowych;
- c. kontaktowania się z słuchaczem z prywatnego maila i prywatnych numerów telefonu.

12. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach pracowników jest koordynator ochrony słuchaczy przed krzywdzeniem. Zgłoszenia przyjmowane są w trybie określonym w Rozdział V Standardów wersja pełna – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających słuchaczom”.

13. Tryb udzielenia wsparcia słuchaczom, wobec których stwierdzono niedozwolone zachowanie pracownika, określa Rozdział VI standardów wersja pełna - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu słuchacza.”

## II. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między słuchaczami a w szczególności zachowania niedozwolone słuchaczy

1. W celu wykluczenia przemocy rówieśniczej, szkoła monitoruje relacje między słuchaczami, a w ramach działań profilaktycznych realizuje programy nakierowane na promowanie pozytywnych wartości, kultury dialogu i wzmocnienia kompetencji społecznych słuchaczy, szczególnie słuchaczy z niepełnosprawnością.
2. Wychowawcy oraz opiekunowie klas są zobowiązani monitorować relacje rówieśnicze w przydzielonych im oddziałach i reagować na każdy przypadek narastającej wiktymizacji (proces stawania się ofiarą).
3. Za przemoc rówieśniczą w szkole uznaje się wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą słuchacza prowadzące do fizycznej i psychicznej szkody, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
4. W szkole obowiązuje zasada, że krzywdzony słuchacz ma prawo oczekiwać pomocy ze strony społeczności szkolnej, a reagowanie na czyjąś krzywdę nie jest ani skarżeniem, ani donosicielstwem, ale moralnym obowiązkiem każdego słuchacza i pracownika. Słuchacze znają konsekwencje zdrowotne przemocy jaką ponosi ofiara i wiedzą, że każda reakcja obronna jest ważna.
5. Słuchacze są uczeni konstruktywnej wolnej od agresji reakcji na przemoc rówieśniczą.
6. Za niedozwolone zachowania pomiędzy słuchaczami, uznaje się:
  - a. wyśmiewanie, przezywanie i rozpowszechnianie upokarzających informacji, złośliwe komentarze, w szczególności na temat wyglądu; obraźliwe komentowanie innych w mediach społecznościowych;
  - b. izolowanie lub wykluczanie słuchacza z grupy;
  - c. bicie, kopanie, szarpanie, zadawanie bólu;
  - d. niszczenie lub zabór własności, w tym środków pieniężnych;
  - e. zmuszanie do wykonywania określonych czynności, groźby, szantaż emocjonalny;
  - f. komentarze i gesty seksualne, rozsyłanie obrazów o tematyce seksualnej i wszelkie przejawy gwałtu;
  - g. inne, niespecyficzne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.
7. W szkole obowiązuje zasada reagowania na każde zdarzenie zachowania słuchacza uznanego jako niedozwolone.
8. Słuchacz, który jest świadkiem niedozwolonego zachowania innego słuchacza i nie czuje się na siłach by go powstrzymać, ma obowiązek jak najszybciej zgłosić to zdarzenie do obecnego w pobliżu nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

9. Słuchacz, który podejrzewa przemoc wobec innego słuchacza jest zobowiązany przekazać tę informację wychowawcy lub innemu nauczycielowi.

10. Pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na każde zdarzenie niedozwolonego zachowanie słuchacza.

11. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach słuchaczy przyjmuje koordynator ochrony słuchaczy przed krzywdzeniem w trybie określonym w Rozdział V Standardów (wersja pełna) – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających słuchaczom.”

12. Tryb udzielenia wsparcia słuchaczom będącym ofiarami niedozwolonego zachowania słuchacza lub grupy słuchaczy, określa Rozdział VI standardów (wersja pełna) - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu słuchacza.”

### **III. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających słuchaczom**

1. Koordynatorem ochrony słuchaczy przed krzywdzeniem jest wyznaczony w drodze zarządzenia dyrektora pracownik zwany dalej „koordynatorem”. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni dyrektor. W Małopolskiej Policealnej Szkole Masażu nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie koordynatorem jest Zastępca kierownika szkolenia praktycznego.

2. Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia słuchacza, zwane dalej „zdarzeniami” – w formie ustnej lub pisemnej.

3. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia słuchacza jest każdy, kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.

4. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia słuchacza lub powziął informację o krzywdzeniu słuchacza i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.

5. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora w formie ustnej. Inne zdarzenia wymagające rozpoznania można kierować w formie ustnej w trakcie dyżuru koordynatora w jego gabinecie lub bezpośrednio do dyrektora.

6. Pisemne zgłoszenie zdarzenia należy adresować do: Koordynatora ochrony słuchaczy przed krzywdzeniem w Szkole na adres: ul. Królewska 86, 30-079 Kraków z dopiskiem „Koordynator ochrony słuchaczy przed krzywdzeniem” i przekazać je za pośrednictwem poczty tradycyjnej, sekretariatu szkoły.

7. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, koordynator dla każdego zdarzenia sporządza „Protokół interwencji w ochronie słuchacza”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do standardów (wersja pełna).

8. Każde zdarzenie jest odnotowywane w „Rejestrze zdarzeń”, którego wzór stanowi załącznik nr 2 standardów (wersja pełna).

9. Ww. dokumentacja jest przechowywana jest w zamkniętej szafie w gabinecie dyrektora szkoły. Do prowadzenia dokumentacji uprawniony jest koordynator oraz dyrektor szkoły.

#### **IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Szkoła posiada zawartą umowę z firmą świadczą usługi z zakresu pomocy informatycznej, pełniącą rolę administratora sieci, która odpowiedzialna jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku. Szkolna sieć internetowa przeznaczona dla słuchaczy zabezpieczona jest przed dostępem do niebezpiecznych treści poprzez filtrację z wykorzystaniem systemu OPEN DNS FAMILY SHIELD.

2. Infrastruktura sieciowa szkoły i internatu zapewnia dostęp do Internetu personelowi i słuchaczom, w czasie zajęć dydaktycznych pod nadzorem nauczyciela i po zajęciach, a także w bibliotece szkolnej i w internacie na komputerach i urządzeniach mobilnych słuchaczy.

3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania słuchaczy o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi. Jeśli ten uzyska informację, że słuchacz jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony.

#### **V. Ochrona wizerunku**

1. W szkole pozyskiwane są pisemne zgody słuchaczy i rodziców słuchaczy małoletnich na publikację wizerunku słuchaczy na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy słuchaczy, a nie pojedyncze osoby.

2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi słuchacza z imienia i nazwiska.

3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem słuchaczy na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

## VI. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych, dyrektorowi szkoły i Inspektorowi Ochrony Danych, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Następnie zawiadamia się osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

## VII. Cyberprzemoc

1. Słuchacz, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Dyrektor udziela pomocy ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest słuchacz szkoły, powinno się przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali się, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

## VIII. Fake news

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej celem wspierania umiejętności medialnych.
2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.

3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

## **IX. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru słuchacza**

1. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia słuchacza lub krzywdzenie słuchacza, koordynator zakłada teczkę ochrony słuchacza przed krzywdzeniem która zawiera:
  - a. protokół interwencji w ochronie słuchacza;
  - b. dokumentacja postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
  - c. korespondencja z organami zewnętrznymi w sprawie;
  - d. dokumentacja zapoznania rodziców z materiałem zebrany w sprawie słuchacza;
  - e. inna dokumentacja wytworzona na potrzeby ochrony słuchacza.
2. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia słuchaczy na każdy rok szkolny odrębnie w formie papierowej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do standardów.
3. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych, do których zastosowanie mają Standardy Ochrony Małoletnich stanowią załącznik nr 3 do standardów.
4. Ww. dokumentacja jest przechowywana jest w zamkniętej szafie w gabinecie dyrektora szkoły. Do prowadzenia dokumentacji uprawniony jest koordynator oraz dyrektor szkoły.

## **X. Zasady i sposób udostępniania rodzicom i słuchaczom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Standardy zostały opublikowane 12 sierpnia 2024 r. na stronie internetowej szkoły, wywieszono w gablocie w holu szkoły na I piętrze oraz umieszczone w sekretariacie szkoły, w bibliotece i w pokoju nauczycielskim.
2. Opiekunowie klas na pierwszych zajęciach na początku każdego roku szkolnego zapoznają słuchaczy ze Standardami ochrony małoletnich w Małopolskiej Policealnej Szkole Masażu nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie oraz przekazują rodzicom/opiekunom prawnym za pośrednictwem słuchaczy małoletnich informację o konieczności zapoznania się ze Standardami zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły.

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych - klauzula informacyjna dla ofiar przemocy, sprawców, świadków/obserwatorów, udzielających pomocy, kandydatów do pracy i pracowników, przyjmujących i koordynujących zgłoszenia zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich, do których zastosowanie mają Standardy Ochrony Małoletnich:

### **Administrator**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Małopolska Policealna Szkoła Masażu nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie, ul. Królewska 86, 30-079 Kraków, reprezentowane przez Dyrektora. Mogą Państwo kontaktować się z Administratorem pisząc na adres e-mail: sekretariat@mpsm.edu.pl lub dzwoniąc pod numer telefonu: 12 638 56 61.

### **Inspektor Ochrony Danych**

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych, pisząc na adres: biuro@personal-data.pl

### **Cel i podstawy przetwarzania**

Zgodnie z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, a także art. 9 ust. 2 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO); dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

### **Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Państwa danych będą:

- podmioty współpracujące oraz realizujące usługi dla Administratora (w tym: dostawcy oprogramowania, obsługa informatyczna, podmioty świadczące usługi prawne, archiwizacji i usuwania nośników danych, hostingu).
- podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.

### **Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędna do realizacji celu przetwarzania.

Nie podejmuje się decyzji w sposób zautomatyzowany, czyli na podstawie automatycznej analizy danych. Dane nie są przekazywane do krajów trzecich.