

Standardy ochrony
małoletnich
obowiązujące
w Technikum nr 3
w Częstochowie
w Zespole Szkół
Ekonomicznych

Spis treści

Załączniki:	3
Preambuła	4
Rozdział 1 Objasnienie terminów	5
Rozdział 2 Procedury kontroli kandydatów do pracy przed zatrudnieniem	7
Rozdział 3 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	9
Rozdział 4 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy	10
Rozdział 5 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem	15
Rozdział 6 Zasady wdrażania i udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich	17
Rozdział 7 Monitoring stosowania standardów	18
Rozdział 8 Zasady ochrony wizerunku małoletniego	19
Rozdział 9 Przepisy końcowe	22

Załączniki:

1. Karta interwencji
2. Notatka ze zdarzenia
3. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
4. Wykaz instytucji w razie sytuacji kryzysowej oraz ważne telefony
5. Procedura Niebieskiej Karty
6. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników organizacji pozarządowej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik i współpracownik organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły.

Standardy ochrony małoletnich w Technikum nr 3 w Częstochowie w Zespole Szkół Ekonomicznych.

Akty prawne, na podstawie których oparte są o standardy ochrony małoletnich:

Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn. Dz.U.2023.1304 z późn. zm.);

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych ustaw (Dz. U. z 2023 poz.1606);
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz.1249);
3. Konwencja o Prawach Dziecka przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r . (tekst jedn.: Dz.U.1991.120.526 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty”

Rozdział 1

Objaśnienie terminów

1. Pracownik/ Personel szkoły - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, jak i również praktykant czy wolontariusz. mająca jakikolwiek kontakt z dzieckiem (nawet potencjalny).
2. Osoby współpracujące ze szkołą to pracownicy firm i instytucji wspierających szkołę.
3. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. 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 zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- Przemoc– (intencjonalne działanie lub zaniechanie, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody), zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- Przemoc fizyczna– jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- Przemoc psychiczna– to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.

– Przemoc seksualna– to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

–Przemoc ekonomiczna (zaniedbanie)– to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

-Przemoc rówieśnicza- wszystkie powyżej (za wyjątkiem ekonomicznej) rówieśnicza psychiczna i fizyczna ze szczególnym uwzględnieniem takich form przemocy jak: cyberprzemoc, bullying, hejt.

7. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

8. Osoba odpowiedzialna za kontakty z instytucjami (które informuje się o krzywdzeniu małoletniego), to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik (koordynator) sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szkole.

9. Dane osobowe dziecka, to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego. obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

10. Zespół interwencyjny- powoływany przez dyrektora szkoły w przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu. W składzie zespołu powinni się znaleźć: pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor szkoły oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

11. Zaniedbanie- brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka m.in. żywienia, opieki zdrowotnej, odpowiednich warunków do życia

Rozdział 2

Procedury kontroli kandydatów do pracy przed zatrudnieniem

1. W ramach rekrutacji pracowników szkoły pracujących z małoletnimi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów na pracowników do pracy z małoletnimi oraz sprawdzane są ich referencje.

2. Dyrektor szkoły weryfikuje w Rejestrze sprawców przestępstw seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami.

Dyrektor pobiera od kandydata od pracownika zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

3. Wszyscy pracownicy, praktykanci, osoby z instytucji wspomagających pracę szkoły są zapoznani ze standardami ochrony małoletnich i mają obowiązek ściśle ich przestrzegać mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.

4. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z małoletnimi wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnimi

5. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich nad krzywdzeniem i pomocy im w sytuacjach zagrożenia w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji
- procedury

6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informacje 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.

7. 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.

8. Pod oświadczeniami składanymi po 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.

9. Zespół Szkół Ekonomicznych w Częstochowie wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. W Zespole Szkół Ekonomicznych wymóg niekaralności obowiązuje pracowników samorządowych oraz nauczycieli.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia kandydat/kandydatka zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sadowych i dyscyplinarnych według poniższego wzoru.

Rozdział 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
W przypadku, gdy zauważy niezwłocznie informuje się rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub inne informacje z tym związane są zobowiązane o zachowaniu tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy

Procedura w przypadku, gdy występuje podejrzenie przemocy domowej w stosunku do ucznia

Dziecko, które jest świadkiem przemocy pomiędzy rodzicami jest w ustawie nazywane jako dziecko doświadczające przemocy.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządzona jest notatka służbowa.
2. Nauczyciel/pracownik informuje o zaistniałym fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego
3. Jeśli stan ucznia wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, pedagog/psycholog konsultuje się z pielęgniarką szkolną lub dyrektor decyduje o wezwaniu lekarza.
4. Pedagog/psycholog szkolny dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jak często występowały).
5. Pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodzica (opiekuna prawnego lub osobę z najbliższej rodziny), którego sprawa nie dotyczy.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty”, którą prowadzi pedagog/psycholog szkolny.
7. Pedagog/psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy.
8. Jeżeli rodzice są podejrzani o stosowanie przemocy rozpoczyna się procedura „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy na Policję.
9. Pedagog/psycholog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora/wicedyrektora szkoły.
10. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka, dyrektor powiadamia instytucje zabezpieczające dziecko w pieczy zastępczej.

11. Pedagog/psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą

1. Każdy pracownik placówki, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu dyrektora placówki oraz pedagoga lub psychologa, którzy przeprowadzają z dzieckiem i jego rodzicami rozmowę.
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa placówki, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
3. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi szkolnemu, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły dyrektorowi szkoły.
4. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem szkoły, pedagog szkolny i psycholog wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - c) wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
 - d) opracowują plan pomocy dziecku i współpracują z rodzicami/opiekunami i wychowawcą przy jego realizacji.
5. W przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę pracującą w szkole dyrektor/wicedyrektor monitorujący Politykę podejmują następujące działania:

- a) przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
- b) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu Pracy- przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole, przy udziale pedagoga i psychologa szkolnego
- c) jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury

6. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obowiązkowe.

7.1 Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

- a) ze spotkania sporządza się protokół.
- b) z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji

7.2 Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

7.3 Po zastosowaniu procedur, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, ustala się plan wsparcia małoletniego. Wsparcie może obejmować w szczególności pomoc psychologiczną, medyczną oraz prawną.

8. Plan pomocy dziecku uwzględnia:

- a) określenia form pomocy psychologiczno– pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy
- b) wspierania rodzin– poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.
- c) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
- d) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych- poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów
- e) pedagog/psycholog monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu. Plan w zależności od potrzeb dziecka może zostać modyfikowany.

W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez inne dziecko/dzieci– tzw. przemoc rówieśnicza

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informacje, sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pedagog/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z osobą krzywdzoną, rodzicami/opiekunami dziecka, świadkami przemocy, wychowawcą oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
4. Pedagog /psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), pedagog szkolny zgłasza problem dyrektorowi szkoły.

6. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dla ucznia krzywdzonego oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, przy współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka. Podczas spotkania z rodzicami/opiekunami proponuje się możliwość zdiagnozowania zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji.

7. W celu wyeliminowania zachowań niepożądanych, zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy i plany naprawcze biorąc pod uwagę:

- a) incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
- b) pozycję ofiary, sprawcy i świadka w szkolnej grupie rówieśniczej,
- c) mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby;
- d) sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.

8. Jeśli sprawca przemocy rówieśniczej dopuścił się czynu karalnego/zabronionego przez prawo, zawiadamia się Policję.

9. Interwencja zewnętrzna prowadzona jest równolegle z planem interwencji wewnętrznej.

Rozdział 5

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
- zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),

2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:

- wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),

- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączne skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być:

- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez szkołę wyjazdowe formy itd.),
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),

5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
- opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych

6. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych

przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

Rozdział 6

Zasady wdrażania i udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich

Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom poprzez zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły oraz w widocznym miejscu w szkole

- wszyscy pracownicy zostaną przeszkoleni nt. standardów, ale są zobowiązani do zapoznania się z nimi przed szkoleniem (www.zse.czyst.pl)
- wszyscy uczniowie zostaną zapoznani ze skróconą formą standardów przez wychowawców
- opiekunowie prawni/ rodzice- podczas zebrań.

Rozdział 7

Monitoring stosowania standardów

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest koordynator wyznaczony przez dyrektora szkoły
2. Koordynator odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. Koordynator prowadzi rejestr naruszania standardów ochrony małoletnich
4. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
5. Pedagog szkolny okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń (czynniki ryzyka i czynniki chroniące)
6. Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

Rozdział 8

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. W przypadku uczniów małoletnich zezwolenie wyrażane jest przez rodziców (opiekunów prawnych).
2. Ochrona wizerunku wynika z przepisów ustawy Prawo autorskie i prawa pokrewne (art. 81) oraz ustawy Kodeks cywilny (art. 23 i art.24).
3. Zezwolenie rodziców powinno mieć formę pisemną i zawierać w szczególności: a. zgodę na nieodpłatne, wielokrotne utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka dowolną techniką i w dowolnej formie przez szkołę w postaci fotografii oraz filmów utrwalonych podczas zajęć, uroczystości, wycieczek oraz projektów szkolnych;
b. wskazanie konkretnego celu w jakim szkoła zamierza publikować wizerunek uczniów;
c. wskazanie konkretnych miejsc, stron, serwisów społecznościowych gdzie wizerunek będzie publikowany;
d. informację o przysługującym prawie do nie wyrażenia zgody i prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
e. klauzulę informacyjną zawierającą informacje wymagane w art. 13 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).
4. Podczas publikowania wizerunku małoletniego należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia/nagrania ucznia, zalecane jest używanie tylko imienia.
5. Głównym celem publikacji zdjęć i filmów z wydarzeń szkolnych jest promowanie i informowanie o działalności szkoły.
6. Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich realizowane jest poprzez:
 - a. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b. 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,
 - c. zakaz ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i innych informacji powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Szkołę).
7. Ogranicza się ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:

- a. Zdjęcie nie może zawierać treści będących dla ucznia poniżających, ośmieszających ani nie ukazujące go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - c. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
8. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży 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 uczniami bez nadzoru pracownika Szkoły,
 - d. poinformowanie rodziców oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
9. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Szkołę wydarzenia i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły.
10. Pracownikom Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie Szkoły bez zgody dyrekcji.
11. Pracownicy Szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców uczniów i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
12. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.
13. Nie jest możliwe utrwalanie wizerunku ucznia bez zgody rodziców lub opiekunów prawnych. Należy ustalić z rodzicami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
14. Przyjęte rozwiązanie nie będzie wykluczające i dyskryminujące dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
15. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowuje się zgodnie z przepisami prawa:

a. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowuje się w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania przechowuje się w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szkołę;

b. nośniki przechowuje się przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Szkołę

c. nie przechowuje się materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

d. strony internetowe oraz serwisy społecznościowe, na których szkoła zamierza opublikować wizerunek małoletniego zapewniają odpowiednią gwarancję bezpieczeństwa danych i spełniają wszystkie wymagania prawne.

16. Pracownicy szkoły mają zakaz utrwalania wizerunku małoletnich, jeśli nie wynika to z ich obowiązków służbowych, w szczególności z wykorzystaniem prywatnego sprzętu oraz nie mogą publikować go w Internecie, ze szczególnym uwzględnieniem prywatnych profili w sieciach społecznościowych tj. Facebook, LinkedIn, Instagram, TikTok itp.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem wprowadzenia zarządzenia dyrektora szkoły.