

Załącznik
do Zarządzenia nr 1/23/24
Dyrektora ZS w Bukowsku
w sprawie Standardów
Ochrony Małoletnich

**Standardy ochrony
małoletnich obowiązujące
w Zespole Szkół w Bukowsku
im. profesora Juliana
Krzyżanowskiego**

Spis treści:

- 1. ROZDZIAŁ 1 - ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI**
- 2. ROZDZIAŁ 2 - PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**
- 3. ROZDZIAŁ 3 - PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO**
- 4. ROZDZIAŁ 4 - ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH, ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSOBY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**
- 5. ROZDZIAŁ 5 - ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**
- 6. ROZDZIAŁ 6 - ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z SIECI INTERNET**
- 7. ROZDZIAŁ 7 - ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**
- 8. ROZDZIAŁ 8 - ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO**

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich Zespołu Szkół w Bukowsku im. Prof. Juliana Krzyżanowskiego

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b.

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - kodeks karny t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 1138 r. z póź. zm.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów „Niebieska Karta” Dz.U. 2023 r. poz. 1870

PREAMBUŁA

Niniejszy dokument powstał w wyniku współpracy Zespołu Szkolnego Reagowania w Kryzysie oraz Zespołu Wychowawczego nt. wartości i etycznych założeń dotyczących pracy z dziećmi i młodzieżą. W pracy indywidualnej i grupowej warunkiem sine qua non jest kierowanie się interesem dziecka oraz działanie dla jego dobra.

Ufając słowom Janusza Korczaka: „Staram się dziecko zrozumieć, nie szkodzić mu, stwarzać mu warunki i bodźce, aby chciało być lepsze. Dobry człowiek to taki, który czuje co drugi czuje!”

Celem polityki „Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem” jest zapewnienie uczniom Zespołu Szkół w Bukowsku, sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju (w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa

ROZDZIAŁ 1

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI

§ 1

Zasady ogólne

1. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
3. Niedopuszczalne jest podejmowanie czynności wskazanych jako niedozwolone w niniejszej procedurze.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników jednostki, zarówno pedagogicznych jak i niepedagogicznych, stażystów, wolontariuszy, osób związanych z jednostką na podstawie umów cywilnoprawnych.

Zasady komunikacji

§ 2

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 4 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Zasady komunikacji z małoletnimi:
 - 1) Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;

- 2) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- 3) Zasadniczo kontakt z małoletnim na terenie placówki powinien dotyczyć kwestii edukacyjnych lub wychowawczych.
- 4) Pracownikowi zabrania się spotykania z małoletnimi poza godzinami pracy oraz utrzymywania kontaktów z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) bez wiedzy jego rodziców.
- 5) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
- 6) Rozmowa z dzieckiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru. Zadbaj o obecność osoby trzeciej przy takiej rozmowie np. pedagoga lub psychologa. Nie zamykaj się z dzieckiem w osobnym pomieszczeniu;
- 7) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Szkoły, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 4

- 1) Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, obejmujących pochodzenie rasowe, przekonania religijne, sytuację rodzinną, ekonomiczną, medyczną, opiekuńczą lub prawną itp.
- 2) Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
- 3) W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety;
- 4) Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 5) Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie

utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów;

- 6) Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich;
- 7) Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych;
- 8) Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
- 9) Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, e-dziennik, telefon służbowy).

Rekrutacja

§ 5

1. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
2. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego tego państwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
9. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
10. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
11. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy

ROZDZIAŁ 2

PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 1

Definicje

Ilekróć w dalszej części procedury jest mowa o:

1. Krzywdzeniu - należy przez to rozumieć każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania, które ma postać przemocy psychicznej, przemocy fizycznej, wykorzystania seksualnego, przez które należy rozumieć włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody;
2. Małoletnim - należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia, nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych;
3. Dziecku, uczniu - należy przez to rozumieć małoletniego.

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

- Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
- Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]
- Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
- Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
- Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]
- Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]
- Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]

§ 2

1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę, czy w zachowaniu oraz wyglądzie małoletniego występują ślady i sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu, w szczególności:
 - 1) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 2) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;
 - 3) Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - 4) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 5) Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 6) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
 - 7) Dziecko boi się powrotu do domu;
 - 8) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;

- 9) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - 11) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
2. O wystąpieniu śladów i sygnałów wskazanych w ust. 1 pracownik jednostki informuje dyrekcję szkoły lub któregoś z członków Zespołu Szkolnego Reagowania w Kryzysie.
 3. Dyrektor wraz z Zespołem oceniają wagę obserwacji wskazanej w ust. 2 oraz decydują o konieczności zawiadomienia odpowiednich organów.

§ 3

3. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - 1) Wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
 - 2) Poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki lub któregokolwiek z członków Zespołu Szkolnego Reagowania w Kryzysie;
 - 3) Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
4. Powiadamiając dyrekcję o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
 - 1) Przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub, których wystąpienie podejrzewa;
 - 2) Informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
5. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 1:
 - 1) Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
 - 2) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
6. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając ze wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.

§4

W przypadku powzięcia informacji o stosowaniu przemocy fizycznej np. popychanie, szturchanie), psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) małoletniego wobec innego małoletniego (przemoc rówieśnicza) pracownik jest zobowiązany do:

- 1) Zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 2) Właściwy wychowawca lub członek Zespołu Szkolnego Reagowania w Kryzysie przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc,
- 3) Może w zależności od sytuacji równolegle powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Procedura „Niebieskiej Karty”**§ 4**

1. Procedura „Niebieskiej Karty” określona jest Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).
2. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
3. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
4. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
5. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
7. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

8. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

§ 5

1. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej. Formularz stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"
2. Formularz o którym mowa w ust 1 wypełnia nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego.
3. W formularzu "Niebieska Karta - A" wskazuje się wszystkie osoby doznające przemocy domowej i wszystkie osoby stosujące przemoc domową.
4. Wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
6. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz "Niebieska Karta – B".
7. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadku, gdy to rodzic, opiekun prawny lub faktyczny jest sprawcą przemocy domowej – formularz przekazuje się osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

§ 6

1. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:
 - 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej;
 - 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
 - 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa.

ROZDZIAŁ 3

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. W skład zespołu każdorazowo wchodzi: psycholog szkolny, pedagog szkolny, wychowawca.
3. Zespół może zostać poszerzony o specjalistów niezbędnych do udzielenia wsparcia małoletniemu.
4. Wsparcie obejmuje także współpracę z instytucjami pomocowymi: Policją, Prokuraturą oraz innymi instytucjami w zależności od charakteru skrzywdzenia.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH, ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSOBY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 1

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez zapisy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaze niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w

ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrekcja placówki.

§ 2

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.

§ 3

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w załączniku Nr 2 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki., obejmujących następujące zagadnienia:
 - a. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b. procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich
 - c. odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d. stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku Nr 3 do niniejszej procedury.

5. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, dzieci, uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Dokument jest opublikowany na stronie internetowej Zespołu Szkół w Bukowsku, dostępny w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument jest omawiany na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym
4. W sytuacji wprowadzenia zmian jest omawiany na pierwszym zebraniu po wprowadzeniu zmian.
5. Opiekun potwierdza fakt zapoznania się z dokumentem poprzez złożenie podpisu pod oświadczeniem. Oświadczenie stanowi załącznik do „Standardów Ochrony Małoletnich”.
6. Nauczyciele wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami i takiego ich omówienia, aby każdy uczeń zrozumiał sens zapisów bez względu na wiek czy sprawność intelektualną.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z SIECI INTERNET

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach

bezpieczeństwa.

4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - c. Przynajmniej raz na okres sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

1. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe dziecka/ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Pracownik placówki, w wyjątkowych sytuacjach może skontaktować się z opiekunem małoletniego i poprosić go o zgodę na podanie danych kontaktowych przedstawicielowi mediów. W przypadku uzyskania zgody pracownik przekazuje dane kontaktowe do opiekuna prawnego małoletniego przedstawicielowi mediów.
4. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z mediami na temat sprawy małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

Wykorzystujemy:

zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy społeczne.

3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.

2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.

3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

ZAŁĄCZNIKI

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

L.p	Data zdarzenia	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Osoby odpowiedzialne za podjęte czynności	Czy zawiadomiono policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy. Opis podjętych działań
1.					
2.					
3.					

Załącznik Nr 2

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora

Odebrałem/podpis upoważnionego/.....

Ja, niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Zespole Szkół w Bukowsku placówki i zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

L.p.	Nazwisko i Imię	Stanowisko	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

Załącznik nr 4

Komenda Rejonowa Policji w ____
bądź Prokuratura Rejonowa w ____

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa z art* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17) na szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Załącznik nr 5

(miejsowość, data)

Pan/Pani

.....

Dyrektor

*(imię i nazwisko dyrektora
wskazanie placówki)*

Oświadczenie o państwie zamieszkania

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że przez ostatnie 20 lat zamieszkiwałem w następujących państwach:

1.....

2.....

3.....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych wskazanych wyżej państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Załącznik nr 6

*(miejsowość, data)***Pan/Pani**

.....

Dyrektor*(imię i nazwisko dyrektora
wskazanie placówki)***Oświadczenie o braku skazania**

Na podstawie art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem 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. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

**Załącznik
do Zarządzenia nr 1/23/24
Dyrektora ZS w Bukowsku
w sprawie Standardów
Ochrony Małoletnich**

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Zespole Szkół w Bukowsku

Bukowsko 2024 r.

Spis treści:

- 1. ROZDZIAŁ 1 - ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI**
- 2. ROZDZIAŁ 2 - PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**
- 3. ROZDZIAŁ 3 - PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO**
- 4. ROZDZIAŁ 4 - ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH, ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSOBY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**
- 5. ROZDZIAŁ 5 - ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**
- 6. ROZDZIAŁ 6 - ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z SIECI INTERNET**
- 7. ROZDZIAŁ 7 - ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**
- 8. ROZDZIAŁ 8 - ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO**

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich Zespołu Szkół w Bukowsku.

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b.

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - kodeks karny t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 1138 r. z póź. zm.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów „Niebieska Karta” Dz.U. 2023 r. poz. 1870

PREAMBUŁA

Niniejszy dokument powstał w wyniku współpracy Zespołu Szkolnego Reagowania w Kryzysie oraz Zespołu Wychowawczego nt. wartości i etycznych założeń dotyczących pracy z dziećmi i młodzieżą. W pracy indywidualnej i grupowej warunkiem sine qua non jest kierowanie się interesem dziecka oraz działanie dla jego dobra.

Ufając słowom Janusza Korczaka: „Staram się dziecko zrozumieć, nie szkodzić mu, stwarzać mu warunki i bodźce, aby chciało być lepsze. Dobry człowiek to taki, który czuje co drugi czuje!”

Celem polityki „Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem” jest zapewnienie uczniom Zespołu Szkół w Bukowsku, sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju (w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa

ROZDZIAŁ 1

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI

Zasady ogólne

§ 1

1. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
3. Niedopuszczalne jest podejmowanie czynności wskazanych jako niedozwolone w niniejszej procedurze.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników jednostki, zarówno pedagogicznych jak i niepedagogicznych, stażystów, wolontariuszy, osób związanych z jednostką na podstawie umów cywilnoprawnych.
- 5.

Zasady komunikacji

§ 2

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 4 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

2. Zasady komunikacji z małoletnimi:

- 1) Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
- 2) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- 3) Zasadniczo kontakt z małoletnim na terenie placówki powinien dotyczyć kwestii edukacyjnych lub wychowawczych.
- 4) Pracownikowi zabrania się spotykania z małoletnimi poza godzinami pracy oraz utrzymywania kontaktów z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) bez wiedzy jego rodziców.
- 5) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
- 6) Rozmowa z dzieckiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru. Zadbaj o obecność osoby trzeciej przy takiej rozmowie np. pedagoga lub psychologa. Nie zamykaj się z dzieckiem w osobnym pomieszczeniu;
- 7) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Szkoły, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, obejmujących pochodzenie rasowe, przekonania religijne, sytuację rodzinną, ekonomiczną, medyczną, opiekuńczą lub prawną itp.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety;
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów;
6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich;
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych;
8. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, e-dziennik, telefon służbowy).

Rekrutacja

§ 4

1. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.
2. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego tego państwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
9. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
10. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
11. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy

ROZDZIAŁ 2

PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

Definicje

§ 1

Ilekroć w dalszej części procedury jest mowa o:

1. krzywdzeniu - należy przez to rozumieć każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania, które ma postać przemocy psychicznej, przemocy fizycznej, wykorzystania seksualnego, przez które należy rozumieć włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody;
2. małoletnim - należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia, nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych;
3. dziecku, uczniu - należy przez to rozumieć małoletniego.

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];

Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]

Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]

Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]

Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]

Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]

Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]

§ 2

1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę, czy w zachowaniu oraz wyglądzie małoletniego występują ślady i sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu, w szczególności:
 - 1) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;

- 2) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;
 - 3) Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - 4) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 5) Dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 6) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
 - 7) Dziecko boi się powrotu do domu;
 - 8) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
 - 9) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - 11) Nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
2. O wystąpieniu śladów i sygnałów wskazanych w ust. 1 pracownik jednostki informuje dyrekcję szkoły lub któregoś z członków Zespołu Szkolnego Reagowania w Kryzysie.
 3. Dyrektor wraz z Zespołem oceniają wagę obserwacji wskazanej w ust. 2 oraz decydują o konieczności zawiadomienia odpowiednich organów.

§ 3

1. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - 1) Wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
 - 2) Poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki lub któregokolwiek z członków Zespołu Szkolnego Reagowania w Kryzysie;
 - 3) Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. Powiadamiając dyrekcję o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
 - 1) Przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub, których wystąpienie podejrzewa;
 - 2) Informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;

3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 1:
 - 1) Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
 - 2) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
4. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając ze wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.

§ 4

W przypadku powzięcia informacji o stosowaniu przemocy fizycznej np. popychanie, szturchanie), psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) małoletniego wobec innego małoletniego (przemoc rówieśnicza) pracownik jest zobowiązany do:

1. Zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
2. Właściwy wychowawca lub członek Zespołu Szkolnego Reagowania w Kryzysie przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc,
3. Może w zależności od sytuacji równoległe powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Procedura „Niebieskiej Karty”

§ 5

1. Procedura „Niebieskiej Karty” określona jest Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).
2. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.

3. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
4. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
5. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
7. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
8. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

§ 6

1. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej. Formularz stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"
2. Formularz o którym mowa w ust 1 wypełnia nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego.
3. W formularzu "Niebieska Karta - A" wskazuje się wszystkie osoby doznające przemocy domowej i wszystkie osoby stosujące przemoc domową.
4. Wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.

6. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz "Niebieska Karta – B".
7. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadku, gdy to rodzic, opiekun prawny lub faktyczny jest sprawcą przemocy domowej – formularz przekazuje się osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

§ 7

1. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:
 - 1) Zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej;
 - 2) Udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
 - 3) Zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa.

ROZDZIAŁ 3

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. W skład zespołu każdorazowo wchodzi: psycholog szkolny, pedagog szkolny, wychowawca.
3. Zespół może zostać poszerzony o specjalistów niezbędnych do udzielenia wsparcia małoletniemu.
4. Wsparcie obejmuje także współpracę z instytucjami pomocowymi: Policją, Prokuraturą oraz innymi instytucjami w zależności od charakteru skrzywdzenia.

ROZDZIAŁ 4**ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH, ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSOBY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO****§ 1**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez zapisy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrekcja placówki.

§ 2

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.

§ 3

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony

- małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w załączniku Nr 2 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki., obejmujących następujące zagadnienia:
 - a. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b. procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich
 - c. odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d. stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
 3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
 4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku Nr 3 do niniejszej procedury.
 5. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, dzieci, uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Dokument jest opublikowany na stronie internetowej Zespołu Szkół w Bukowsku, dostępny w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. Dokument jest omawiany na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym
4. W sytuacji wprowadzenia zmian jest omawiany na pierwszym zebraniu po wprowadzeniu zmian.

5. Opiekun potwierdza fakt zapoznania się z dokumentem poprzez złożenie podpisu pod oświadczeniem. Oświadczenie stanowi załącznik do „Standardów Ochrony Małoletnich”.
6. Nauczyciele wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami i takiego ich omówienia, aby każdy uczeń zrozumiał sens zapisów bez względu na wiek czy sprawność intelektualną.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z SIECI INTERNET

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - c. przynajmniej raz na okres sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

1. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe dziecka/ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik placówki, w wyjątkowych sytuacjach może skontaktować się z opiekunem małoletniego i poprosić go o zgodę na podanie danych kontaktowych przedstawicielowi mediów. W przypadku uzyskania zgody pracownik przekazuje dane kontaktowe do opiekuna prawnego małoletniego przedstawicielowi mediów.
4. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z mediami na temat sprawy małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedz nie jest w żaden sposób utrwalana.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

Wykorzystujemy: zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy społeczne.

3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

ZAŁĄCZNIKI

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

L.p	Data zdarzenia	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Osoby odpowiedzialne za podjęte czynności	Czy zawiadomiono policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy. Opis podjętych działań
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora

Odebrałem/podpis upoważnionego/.....

Ja, niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Zespole Szkół w Bukowsku i zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

L.p.	Nazwisko i Imię	Stanowisko	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

Komenda Rejonowa Policji w ____
bądź Prokuratura Rejonowa w ____

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa z art* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17) na szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

(miejsowość, data)

Pan/Pani

.....

Dyrektor

*(imię i nazwisko dyrektora
wskazanie placówki)*

Oświadczenie o państwie zamieszkania

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że przez ostatnie 20 lat zamieszkiwałem w następujących państwach:

1.....

2.....

3.....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych wskazanych wyżej państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

(miejsowość, data)

Pan/Pani

.....

Dyrektor

*(imię i nazwisko dyrektora
wskazanie placówki)*

Oświadczenie o braku skazania

Na podstawie art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem 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.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

