

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2 W USTRONIUM

Dbanie o bezpieczeństwo dzieci, ochrona przed krzywdzeniem, reagowanie na podejrzenie krzywdzenia jest jednym z zadań placówki oświatowej, w której przebywają dzieci. Niniejszy dokument ma na celu wdrożenie mechanizmów i zasad postępowania dotyczących dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Ustroniu oraz realizację obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Standardy Ochrony Małoletnich to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Ustroniu jest bezpieczny dla małoletnich – jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletnich oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Standard 1. POLITYKA: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Ustroniu opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Zasady rekrutacji pracowników;
2. Procedury reagowania na krzywdzenie;
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
5. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
6. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
8. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;

9. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Standard 2. PRACOWNICY: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Ustroniu stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, regularnie szkoli swoich pracowników ze Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Ustroniu stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z małoletnimi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Ustroniu z małoletnimi wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim.
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Ustroniu zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Ustroniu, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - 4) procedury „Niebieskie Karty”.
4. Pracownicy pracujący z małoletnimi są przygotowani, by edukować:
 - 1) małoletnich na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - 2) opiekunów małoletnich na temat wychowania małoletnich bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
5. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla małoletnich i dla opiekunów oraz je aktywnie wykorzystują.
6. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Ustroniu organizowane są spotkania edukacyjne dla opiekunów w zakresie: wychowania małoletnich bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard 3. PROCEDURY: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Ustroniu wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępniane wszystkim pracownikom.

1. Każdy pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Ustroniu wie, komu zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Ustroniu wypracował procedury, które określają jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Ustroniu dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Standard 4. MONITORING: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Ustroniu monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Ustroniu co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów Ochrony Małoletnich konsultując się z pracownikami, małoletnimi i ich opiekunami.
2. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny są pisemnie udokumentowane.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - 1) zwrócenie uwagi pracowników, opiekunów i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) określenie zakresu obowiązków pracowników w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystywania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

- 4) wprowadzenie wzmoczonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.

2. Ilekroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Ustroniu;
- 2) **Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Ustroniu (zwanym dalej Zespołem)** - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2 w Ustroniu oraz Klimatyczną Szkołę Podstawową nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu;
- 3) **dyrektorze Zespołu** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Ustroniu;
- 4) **pracowniku Zespołu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub innych umów bądź inną osobę, której powierzono wykonywanie czynności (w tym: m.in. wolontariusza, stażystę, zleceniobiorcę);
- 5) **małoletnim** - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **opiekunie** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego;
- 7) **zgodzie opiekuna małoletniego** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) **krzywdzeniu** - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczności i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. To popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Przyjmuje różnorodne formy: przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, wykorzystywania seksualnego, zaniedbania, cyberprzemocy. Małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy domowej w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy;
- 9) **przemocy fizycznej** - należy przez to rozumieć celowe użycie siły fizycznej, którego efektem jest lub z dużym prawdopodobieństwem może być szkoda dla zdrowia, życia, rozwoju i godności małoletniego np. bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami itp.

- 10) **przemocy psychicznej** - należy przez to rozumieć szkodliwą interakcję pomiędzy małoletnim a dorosłym, obejmującą zarówno działania, jak i zaniechania m.in. niedostępność emocjonalna, okazywanie wrogości, umniejszanie, wyśmiewanie, straszenie, nieuwzględnianie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy małoletnim a dorosłym;
- 11) **wykorzystywaniu seksualnym** - należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy małoletnim a dorosłym lub małoletnim i innym małoletnim, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:
- a) nakłanianie lub zmuszanie małoletniego do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
 - b) wykorzystywanie nieletniego do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
 - c) wykorzystywanie nieletniego do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych;
- 12) **zaniedbania** - należy przez to rozumieć zarówno pojedyncze sytuacje, jak i schemat, w którym opiekun lub inny członek rodziny nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju i dobrego samopoczucia małoletniego – tam, gdzie opiekun jest w stanie zrobić. Może to dotyczyć takich obszarów jak m.in. zdrowie, edukacja, rozwój emocjonalny, odżywianie, schronienie i bezpieczne warunki życia;
- 13) **przemocy rówieśniczej** - należy przez to rozumieć wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji;
- 14) **interwencji** - należy przez to rozumieć działanie w celu ochrony małoletniego i zapewnienia mu bezpieczeństwa. Zakłada podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka i współpracę osób zaangażowanych w ochronę krzywdzonego małoletniego. Reakcja na ujawnione lub podejrzewanego krzywdzenie małoletniego może przyjąć formę:

- a) interwencji wewnętrznej – działania podejmowane w celu zatrzymania krzywdzenia i pomocy małoletniemu z wykorzystaniem wewnętrznych zasobów Zespołu,
 - b) interwencji zewnętrznej (prawnej) – powiadomienie organów i służb o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 15) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Zespołu pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów;
- 16) **osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Zespołu pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Zespołu oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;
- 17) **danych osobowych małoletniego** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 18) **Zespole Interdyscyplinarnym** - należy przez to rozumieć zespół powołany przez Burmistrza Miasta Ustronia na podstawie ustawy z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. jedn. Dz. U. z 2024r., poz. 424, z późn. zm.);
- 19) **zespole interwencyjnym** - należy przez to rozumieć zespół powołany przez dyrektora Zespołu w skomplikowanych przypadkach; w skład zespołu wchodzi osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich, nauczyciele pracujący z małoletnim, dyrektor lub wicedyrektor oraz pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego.
3. Pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Ustroniu w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego, monitorują sytuację i dobrostan małoletniego oraz stosują zasady określone w Standardach.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec małoletnich jakiegokolwiek formy przemocy.
5. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy, a także małoletni i ich opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
6. Dyrektor Zespołu wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
7. Dyrektor Zespołu wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu.

Rozdział 2.

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.
2. Uzyskanie danych kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw małoletnich i szacunek do ich godności.
3. Dyrektor Zespołu musi zadbać, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie zagrażały w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu małoletnich.
4. W każdym przypadku Zespół musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z Załącznika nr 1 do Standardów.
6. Dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.

Rozdział 3.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami Zespołu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami Zespołu jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. Pracownicy Zespołu działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Zespołu oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich obowiązują wszystkich pracowników Zespołu (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 zawarte są z Załączniku nr 2 do Standardów.

Rozdział 4.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w Zespole jest:
 - 1) przeszkolenie wszystkich pracowników Zespołu w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
 - 2) udostępnianie wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami;
 - 3) prowadzenie przez osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia* (Załącznik nr 3 do Standardów) i *Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego* (Załącznik nr 4 do Standardów).
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:
 - 1) przemocy rówieśniczej;
 - 2) przemocy domowej;
 - 3) działania na szkodę małoletniego przez pracownika Zespołu.
3. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią Załącznik nr 5 do Standardów.
4. Organizowane są działania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, staż miejska, organizacje pozarządowe i inne).

Rozdział 5.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu rodzinnego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor Zespołu jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (Załącznik nr 6 do Standardów) oraz zawiadamiania sądu rodzinnego (Załącznik nr 7 do Standardów). Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicach ogłoszeń w Zespole, w tym w pokoju nauczycielskim i w sekretariacie.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika Zespołu informacji, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1 oraz osobie odpowiedzialnej za Standardy, która to sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba odpowiedzialna za Standardy, przy współpracy wychowawcy prowadzącego małoletniego, znającego sytuację domową małoletniego.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez opiekunów, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

Rozdział 6.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) współpraca z opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

- 4) objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie Zespołu i pomocą specjalistyczną poza Zespołem, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia małoletniego uczestniczy dziecko, jego opiekunowie, wychowawca i pedagog/psycholog; każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor Zespołu, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za Standardy, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - 2) formy wsparcia oferowane przez Zespół;
 - 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaprzedzkolnej/pozaszkolnej jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego małoletniego, jeśli jest uczniem Zespołu.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia opiekunom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu np. od organów ścigania lub sądu, współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać opiekun „niekrzywdzący”, który współpracuje z Zespołem w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia małoletniemu pomocy spoza Zespołu. W przypadku krzywdzenia przez oboje opiekunów interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem opiekunów, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

11. Zadania pracowników Zespołu wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez małoletniego zadań dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i pracownikami Zespołu.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 7.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w Zespole, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Małoletni angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z małoletnimi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz imigrantami.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
 - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich;
 - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów;
 - 5) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - 6) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - 7) utrwalanie wizerunku innych małoletnich przez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - 8) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 8.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Osoba odpowiedzialna za Internet jest odpowiedzialna za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami

- złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach Zespołu materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa Zespołu zapewnia dostęp do Internetu pracownikom na komputerach znajdujących się w pomieszczeniach służbowych Zespołu.
 3. Na terenie Zespołu dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer, ekran multimedialny, tablica multimedialna), wyłącznie pod nadzorem nauczyciela, który ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 4. Oprócz wymienionych w ust. 3 sytuacji korzystania z urządzeń multimedialnych, małoletni w Zespole nie mają możliwości samodzielnego i swobodnego dostępu do treści znajdujących się w Internecie.
 5. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z Internetu. Nauczyciel przeprowadza z małoletnimi cykliczne pogadanki (przed zajęciami wykorzystującymi zasoby multimedialne) dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
 6. Zespół zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych).

Rozdział 9.

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

Podrozdział 9.1.

Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są dyrektorowi Zespołu i osobie odpowiedzialnej za Internet.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, osoba odpowiedzialna za Internet ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci Zespołu, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.

3. Jeżeli treści niezabezpieczone dotyczą osób niezwiązanych z Zespołem, dyrektor Zespołu zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są małoletni Zespołu, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) przez dyrektora Zespołu, osobę odpowiedzialną za Standardy oraz wychowawcę i/lub psychologa na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu.
5. Powiadomieni zostają opiekunowie małoletnich, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach Zespołu (zastosowane kary statutowe/środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 §3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

Podrozdział 9.2.

Ochrona wizerunku

1. Zespół, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony publikacji wizerunku i danych osobowych małoletniego stanowią Załącznik nr 8 do Standardów.
3. W Zespole w momencie zapisu pozyskiwane są pisemne zgody opiekunów na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) małoletnich na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez Zespół. W miarę możliwości fotografowane są grupy małoletnich.
4. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Zespołu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie

- przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
 7. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

Podrozdział 9.3.

Naruszenie prywatności

1. Zespół zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w Zespole powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi Zespołu, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji.
3. Należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.
4. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Zespołu, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

Podrozdział 9.4.

Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy, osoby odpowiedzialnej za Standardy, osobie odpowiedzialnej za Internet lub do dyrektora Zespołu. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Pracownik Zespołu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazane są osobie odpowiedzialnej za Standardy, która wykonuje *Kartę przebiegu interwencji*.

3. O zdarzeniu poinformowani zostają opiekunowie, którzy wspólnie z dyrektorem Zespołu i osobą odpowiedzialną za Standardy ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie opiekun czy Zespół.
4. Ofierze przemocy zapewnia się pomoc psychologa/pedagoga, wyjaśniając również rolę Zespołu w przeciwdziałaniu zjawiska cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania Zespołu.
5. Jeśli sprawcą jest małoletni uczęszczający do Zespołu, dyrektor Zespołu, osoba odpowiedzialna za Standardy i wychowawca powinni przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.

Podrozdział 9.5.

Przeciwdziałanie fake newsom

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej.
2. Wspieranie umiejętności medialnych ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego poruszania się w sieci.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie dyrektorowi Zespołu i osobie odpowiedzialnej za Internet, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 10.

Zasady i sposób udostępniania pracownikom Zespołu, małoletnim i ich opiekunom Standardów do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom Zespołu, małoletnim i ich opiekunom.
2. Dyrektor Zespołu, osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich i osoba odpowiedzialna za Internet na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, dokonując raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany

- w Standardach wprowadzane są zarządzeniami dyrektora Zespołu, po konsultacjach z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Zespołu, opiekunów i małoletnich minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (Załącznik nr 9 do Standardów), a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi Zespołu.
 4. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę jakościową i ilościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami Zespołu.
 5. Wprowadzone zmiany w Standardach przedstawia pracownikom Zespołu, opiekunom i małoletnim dyrektor Zespołu.

Rozdział 11.

Przepisy końcowe

1. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Zespołu i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Zespołu, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
2. Każdy pracownik Zespołu ma obowiązek zapoznać się ze Standardami obowiązującymi w Zespole. Ich znajomość są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (Załącznik nr 10), które włącza się do akt osobowych pracownika.
3. Opiekunowie zapoznawani są ze Standardami podczas pierwszego spotkania z wychowawcą w roku szkolnym,
4. Małoletni zapoznawani są ze Standardami podczas pierwszych zajęć z wychowawcą, realizowanych we wrześniu.

Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

Zamieszkała/y
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywego oświadczenia

oświadczam, że:

- nie byłam/em karana/y za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe
- nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis)

Zasady bezpiecznych relacji pracownik Zespołu – małoletni oraz zachowania niepożądane

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika Zespołu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik Zespołu traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownik Zespołu realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Zespołu oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, organizatorów działalności związanej z edukacją i wychowaniem.
2. Pracownik Zespołu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Pracownik Zespołu działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania. Profesjonalna relacja z małoletnimi polega na:
 - a) dbaniu o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w Zespole, monitorowanie sytuacji i dobrostanu małoletniego;
 - b) pomocy małoletnim, która uwzględnia umiejętności rozwojowe małoletnich, możliwości wynikające z niepełnosprawności;
 - c) organizowaniu zajęć zapewniających małoletnim wszechstronny rozwój;
 - d) dostosowywaniu zadań do potrzeb i możliwości małoletnich;
 - e) wspieraniu uczniów w pokonywaniu trudności;
 - f) podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi pracownik Zespołu zachowuje cierpliwość i szacunek.

2. Pracownik słucha uważnie małoletnich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno pracownikowi zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno krzyknąć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to kwestie wizerunku małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące małoletniego informując go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, pracownik wyjaśnia to małoletniemu najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, pracownik zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych. Może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Pracownik zapewnia małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z małoletnimi

1. Pracownik docenia i szanuje wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania małoletnich.
3. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne

komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów małoletnich.
5. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani opiekunów małoletnich. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, obejmujące powyższe zachowania, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
2. Pracownik Zespołu nigdy nie dotyka małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Pracownik nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnim czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny, bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną za Standardy i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z małoletnim. Dotyczy to zwłaszcza pomagania małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Pracownik dba o to, aby przy każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych był obecny inny pracownik, jeśli jest to w danej chwili możliwe.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty z małoletnimi poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a opiekunowie małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Pracownik Zespołu jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to *lajkowania* określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania

określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, małoletni i ich opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie pobytu w pracy osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone (nieużywane), a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Zespołu.

Karta przebiegu interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego: Wychowawca:

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):
.....

3. Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z opiekunami:	
Forma podjętych działań: <input type="radio"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="radio"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="radio"/> powiadomienie Policji <input type="radio"/> pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole w formie: <input type="radio"/> inny rodzaj interwencji, jaki	
Plan pomocy małoletniemu:	
Działania Zespołu:	
Działania opiekunów:	
Wynik interwencji:	

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego¹

Lp.	Opis zdarzenia – dane małoletniego, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez Zespół*	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

1 – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2 – wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

3 – wszczęcie procedury “Niebieskiej Karty”

4 – powiadomienie Policji

5 – pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole w formie:

6 – plan wsparcia dziecka

7 – inny rodzaj interwencji, jaki:

¹ W polu oznaczonym gwiazdką wpisać cyfry, które odpowiadają przypisanym im opcom, znajdującym się pod tabelą.

Procedury podejmowania interwencji

1. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród małoletnich, a następnie ewaluowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statutach przedszkola i szkoły oraz programie profilaktyczno-wychowawczym opracowane są ogólne zasady oczekiwań wobec zachowania małoletnich i konsekwencje za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami objęci są również opiekunowie, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

Zasady interwencji dla małoletnich będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Małoletni będący świadkiem lub podejrzewa, że któryś z małoletnich doznaje przemocy musi jak najszybciej powiadomić pracownika Zespołu o swoich podejrzeniach.
2. Poszkodowanemu małoletniemu powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Standardy dla opiekunów małoletnich doświadczających przemocy

1. Małoletniemu okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Opiekunowie informują Zespół, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z pracownikami Zespołu w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy małoletni stał się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, opiekunowie podejmują właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez pracowników Zespołu

1. Pracownik Zespołu bezwzględnie przestrzega zasad zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik Zespołu musi zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od agresora, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik Zespołu sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje wychowawca małoletniego, psycholog/pedagog oraz dyrektor/wicedyrektor, którzy przeprowadzają rozmowę z małoletnim, a następnie kontaktują się z jego opiekunami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor Zespołu, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy opiekunowie odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca małoletniego, psycholog/pedagog lub dyrektor/wicedyrektor wraz z małoletnim i opiekunami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10 roku życia).

2. Przemoc domowa (krzywdzenie małoletniego w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika Zespołu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub zaniedbywany przez opiekunów, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi Zespołu i sporządzenia notatki służbowej. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez pracownika Zespołu ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się małoletniego, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja).
2. Wychowawca małoletniego (także psycholog/pedagog oraz dyrektor/wicedyrektor) organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/Policja, sąd rodzinny, procedura „Niebieskie Karty”, ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę małoletniego.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z opiekunów, w obecności drugiego z opiekunów, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego, wychowawca znający sytuację domową małoletniego (psycholog/pedagog lub dyrektor/wicedyrektor) wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje opiekunowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” Zespół niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w Zespole.
4. Ponadto dyrektor Zespołu lub osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich (zgodnie z zapisami w Rozdziale 5) może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.

6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia małoletniego, dyrektor Zespołu lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust. 2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji małoletniego.
7. W przypadku braku współpracy ze strony opiekunów, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami Zespołu, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
8. Wychowawca małoletniego, wspólnie z osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich, psychologiem/pedagogiem oraz dyrektorem Zespołu opracowuje plan wsparcia małoletniego, w którym zawarte zostaną wskazania dotyczące podjęcia przez Zespół działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane małoletniemu i jego opiekunom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i informacje o skierowaniu małoletniego/rodziny do specjalisty spoza Zespołu.
9. W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora Zespołu zespół interwencyjny:
 - 1) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo małoletniemu i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;
 - 2) opracowywany jest plan pomocy małoletniemu zgodnie z wytycznymi z ust. 6;
 - 3) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o małoletnim od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno-pomocowa) dyrektor Zespołu jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

3. Krzywdzenie małoletniego przez pracownika Zespołu

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika Zespołu, przekazuje ją dyrektorowi Zespołu, osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich, wychowawcy małoletniego wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie, powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są

dane osoby zgłaszającej, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.

3. Dyrektor Zespołu natychmiastowo odsuwa pracownika Zespołu od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy osoba odpowiedzialna za Standardy i wychowawca, protokołujący przebieg spotkania.
4. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja małoletniego i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzeń, dyrektor Zespołu informuje o zdarzeniu opiekunów krzywdzonego małoletniego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia małoletniego, z którym zapoznawany jest małoletni i jego opiekunowie.
6. W przypadku ustalenia, że zachowanie pracownika Zespołu związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku małoletniego, albo niestosownych komentarzy, dyrektor Zespołu przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem Zespołu, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodnie z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

4. Małoletni molestowany seksualnie

1. Czyny zabronione i przepisy chroniące małoletnich przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:
 - 1) art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie;
 - 2) art. 198 kk – wykorzystanie seksualne małoletniego na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności;
 - 3) art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności małoletniego od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia małoletniego w celach seksualnych;
 - 4) art. 200 kk – kontakt seksualny z małoletnim poniżej 15 roku życia;
 - 5) art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z małoletnim do 15 roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia małoletniego do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym

za pomocą groźby, wprowadzenia małoletniego w błąd, wyzyskiwania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji;

6) art. 202 § 3-5 kk – pornografia z udziałem małoletnich.

2. W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:
 - 1) zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa;
 - 2) zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z rozdziału 5 Standardów;
 - 3) złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody opiekunów pokrzywdzonego małoletniego. Poinformowanie ich o działaniach Zespołu zależy od woli Zespołu składającego zawiadomienie.
3. Wcześniej należy zorganizować spotkanie z opiekunami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach małoletniego, wskazujących na doświadczanie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie opiekunom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Opiekunów należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy małoletniemu (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego małoletniego jest jego opiekun, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....
(miejsowość, data)

.....
Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

Do:
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE o możliwości popełnieniu przestępstwa wobec małoletniego

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec małoletniego przez:

.....
(dane sprawcy, adres)

.....
(dane ucznia, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby
reprezentującej instytucję)

(miejsowość), dnia

Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny - wzór

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy

w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....

(adres zamieszkania)

dane małoletniego:

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

(imię i nazwisko ucznia, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe ucznia oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów ucznia. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec ucznia. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje

dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra ucznia

.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię, nazwisko ucznia) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis pracownika,
podpis specjalisty ds. pomocy uczniom krzywdzonym/koordynatora

- Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia
- Należy zawsze podać imię i nazwisko ucznia i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek

Zasady ochrony i publikacji wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Zespół w działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności Zespołu służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich.
3. Zespół wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój małoletnich – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy.
4. Zgoda opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Zespół dba o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - 1) pytanie o pisemną zgodę opiekunów oraz o zgodę małoletnich 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) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Zespół);
 - 4) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby;

- 5) Rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Zespołu;
- 6) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Ustroniu

W sytuacjach, w których Zespół rejestruje wizerunek małoletniego do własnego użytku, deklarujemy:

- 1) małoletni i opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
- 2) zgoda opiekunów na rejestrację wydarzeń zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę małoletniego;
- 3) gdy nagrywanie/fotografowanie wydarzenia zostanie zlecone osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo małoletnich 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 małoletnimi bez nadzoru pracownika Zespołu,
 - d) poinformowanie opiekunów oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Rejestrowanie wizerunków małoletniego do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości w Zespole rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich opiekunów.

- 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie tych małoletnich wyrażą na to zgodę.
- 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

Rejestrowanie wizerunku małoletniego przez media

1. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez Zespół wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie Zespołu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego oraz bez zgody dyrekcji.
3. Pracownik Zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z nieletnim, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów małoletnich i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Zespołu nieletnich.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego

Jeśli małoletni lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, Zespół respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z opiekunami i małoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwalac jego wizerunku

na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmemy, nie będzie wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Monitoring standardów – ankieta

Zakreśl odpowiednią odpowiedź.

1. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole?

TAK NIE

2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?

TAK NIE

3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?

TAK NIE

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?

TAK NIE

5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

.....
.....
.....

5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

.....
.....
.....

5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)

.....
.....

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Ustroniu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(data i podpis)