
*STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH PRZED
KRZYWDZENIEM*

w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach

Spis treści

PREAMBUŁA.....	3
PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI	4
SŁOWNICZEK TERMINÓW UŻYWANYCH W NINIEJSZYM DOKUMENCIE	4
ROZDZIAŁ I OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI PRZED KRZYWDZENIEM	5
ROZDZIAŁ II CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA NIELETNICH – ZASADY ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA	6
ROZDZIAŁ III ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA.....	6
ROZDZIAŁ IV ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNI.....	8
ROZDZIAŁ V ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W SZKOLE.....	9
ROZDZIAŁ VI MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE	10
ROZDZIAŁ VII PRZEPISY KOŃCOWE	10
ZAŁĄCZNIK NR 1 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI PRZED KRZYWDZENIEM: ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU.....	11
ZAŁĄCZNIK NR 2 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI PRZED KRZYWDZENIEM: USTALONE W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 W SKIERNIEWICACH ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – MAŁOLETNI ORAZ MAŁOLETNI – MAŁOLETNI	13
ZAŁĄCZNIK NR 3 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI PRZED KRZYWDZENIEM: KARTA INTERWENCJI	17
ZAŁĄCZNIK NR 4 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI PRZED KRZYWDZENIEM: ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO	18
ZAŁĄCZNIK NR 5 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI PRZED KRZYWDZENIEM: ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 W SKIERNIEWICACH	21
ZAŁĄCZNIK NR 6 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI PRZED KRZYWDZENIEM: MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA.....	22

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez kadrę Zespołu Szkół Nr 3 w Skierniewicach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek z pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Kadra ZS3, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci i młodzieży, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc nieletnim oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w szkole za bezpieczeństwo małoletnich.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej ZS3 www.ekonomik.edu.pl, są także szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich. Uczniowie ZS3 są aktywnie zapoznawani z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2.04.1997r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25.02.1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
5. Ustawa z dnia 29.07.2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424).
6. Ustawa z dnia 6.06.1997r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 6.06.1997r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 23.04. 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 17.11. 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Słowniczek terminów używanych w niniejszym dokumencie

1. **Kadrę szkoły/pracownika** stanowi każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta, praktykant.
2. **Dzieckiem/małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu instytucji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci i młodzieży.
7. **Dyrektor** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji.
8. **ZS3** lub **szkoła** – to skrót, zamienna forma pełnej nazwy Zespołu Szkół Nr 3 w Skierniewicach.
9. Osoba odpowiedzialna za Internet to w przypadku szkoły administrator. Szkoła nie udostępnia Wi-Fi osobom postronnym.
10. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. **Dane osobowe** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział I Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko szkoły. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w szkole,
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu – nieletni,
 - 3) zasady reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadczają krzywdzenia,
 - 4) zasady ochrony wizerunku dzieci i ich danych osobowych,
 - 5) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
2. personelu – obszar, który określa:
 - 1) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie szkoły są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim,
 - 3) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia,
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły,
 - d) zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - 4) zasady przygotowania personelu szkoły (pracującego z małoletnimi i ich rodzicami / opiekunami) do edukowania:
 - a) dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - b) rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - 5) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
3. procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
 - 1) zasady dysponowania przez ZS3 danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

- 2) zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
4. monitoring – obszar, który określa:
 - 1) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

Rozdział II Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia nieletnich – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 2.

1. Rekrutacja pracowników ZS3 odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w szkoły. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy ZS3 posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy ZS3 monitorują sytuację i dobrostan małoletnich zgłaszanych do szkoły.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy ZS3 podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział III Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 3.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika ZS3 podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej zawierającej swoje spostrzeżenia i ich uzasadnienie oraz przekazania uzyskanej informacji wraz z notatką dyrektorowi ZS3 lub osobie wyznaczonej.
2. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia sporządza notatkę służbową oraz przekazuje ją dyrektorowi szkoły lub osobie wyznaczonej.
3. W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły dyrektor niezwłocznie odsuwa pracownika od prowadzenia zajęć z małoletnim.

§ 4.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu. W rozmowie oprócz wyżej wymienionych osób może uczestniczyć - jeśli jest taka możliwość i konieczność inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego uczęszczającego do placówki należy przeprowadzić również oddzielnie rozmowę z uczniem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami.
3. Wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba sporządza opis sytuacji małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym jeżeli sytuacja tego wymaga zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku szkoła,
 - 3) możliwości skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego uczęszczającego do szkoły plan pomocy sporządza się oddzielnie dla każdego małoletniego.
6. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
7. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia dziecka Dyrektor lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu sporządza notatkę o zakończeniu procedury interwencji. Zaleca się dalszą obserwację sytuacji dziecka.

§ 5.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, pedagog, logopeda, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia małoletniego lub o krzywdzonym małoletnim.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 4 ust. 3, na podstawie opisu sporządzonego przez osobę wyznaczoną przez dyrektora. Przepis § 4 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie małoletniego, dyrektor szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 3, wzywa rodziców/opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Sporządzony plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom.
2. Informuje się rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskiej Karty”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty” i są uprawnieni do samodzielnej jej wszczęcia.
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta–A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – szkoła informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji, o której mowa w § 3-6, sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji małoletniego prowadzonej w szkole.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego uczęszczającego do szkoły kartę interwencji sporządza się oddzielne dla każdego małoletniego.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego lub w aktach osobowych pracownika/pozostałego personelu, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich

§ 8.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

3. Kadry szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły kontaktuje się z opiekunem dziecka i podejmuje działania zmierzające do uzyskania zgody.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
8. Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. zostanie umieszczony na stronach szkoły, czy na profilu i stronie Facebook - w celach promocyjnych, innych).

Rozdział V Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole

§ 9.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego ich rozwoju (m.in. poprzez instalacje i aktualizacje oprogramowania zabezpieczającego).
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - 1) na urządzeniach szkoły – jedynie pod nadzorem członka kadry szkoły,
 - 2) na urządzeniach własnych dziecka – bez nadzoru (dostęp swobodny).
3. Zabronione jest udostępnianie sieci lub hasła do sieci szkoły osobom trzecim.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka kadry szkoły, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Członek kadry czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas prowadzonych zajęć.
6. W sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze pracownik niezwłocznie informuje o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły.
7. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Komputery w szkole są wyposażane w legalne oprogramowanie, w tym programy ochrony antywirusowej. Należy wykonywać skanowanie komputera w poszukiwaniu wirusów i luk w systemie zabezpieczeń. Wskazane jest wykonywanie kopii zapasowej dokumentów. Oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.
9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

Rozdział VI Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w szkole

§ 10.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w ZS3.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VII Przepisy końcowe

§ 11.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a także poprzez publikację na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz wywieszenie na tablicy w holu szkoły.

/-/ Dyrektor szkoły – Dorota Klucznik

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem: Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu obejmują:

1. Poznanie danych kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę taki jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Weryfikacja odpowiednich kwalifikacji do pracy z małoletnimi zgłoszonych kandydatów poprzez sprawdzenie dokumentów dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. Zebranie danych pozwalających zidentyfikować zatrudnianą osobę – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Weryfikacja referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia – jeżeli kandydat takowe posiada. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Nie można samodzielnie prowadzić weryfikacji osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, str 1 z późn. zm.) oraz Kodeksu pracy (Art. 22¹ oraz art. 22^{1a} Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
5. Pobranie danych osobowych kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o ile zezwalają na to przepisy obowiązującego prawa. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad dziećmi do lat 3 jesteśmy zobowiązani sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym tj. Dz. U. z 2020r. poz. 152) – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich później lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie rps.ms.gov.pl. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze potrzebujemy: imię i nazwisko kandydata/kandydatki, datę urodzenia, pesel i nazwisko rodowe. Wydruk z rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.
6. Pobranie od kandydata/kandydatki informacji z Krajowego Rejestru Karnego stanowiącej, że osoba nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, o ile zezwalają na to przepisy obowiązującego prawa.
7. Pobranie od kandydata zamieszkałego na terenie innych państw niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa: oświadczenia o poniższej treści:

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja,, posiadający/a numer

PESEL, oświadczam, że :

1. nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

2. w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

—
—

I jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub z wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Skierniewice, dn.

.....
Podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem: Ustalone w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów/wolontariuszy/praktykantów.

Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia o treści: „oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

I. Relacje personelu szkoły

Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi w szkole i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (małoletnimi)

1. W komunikacji z nieletnimi w szkole pracownik zobowiązany jest:
 - 1) zachować cierpliwość i szacunek,
 - 2) słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - 3) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
 - 4) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby go chronić, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe, a jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - 5) zapewniać małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi szkoły lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w szkole) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych małoletnich,
 - 2) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

- 3) zachowywania 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 ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z małoletnim

1. Pracownik zobowiązany jest:
 - 1) doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - 2) unikać faworyzowania.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - 1) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych,
 - 2) składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - 3) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunków dzieci, jeżeli nie uzyskano zgód rodziców/ opiekunów/ samych małoletnich;
 - 4) proponowanie nieletnim wyrobów tytoniowych, alkoholu, nielegalnych substancji,
 - 5) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich lub od rodziców/opiekunów,
 - 6) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów,
 - 7) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący 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.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie nieletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrektorowi szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z małoletnim

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej

stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik zobowiązany jest:

- 1) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję nieletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
- 2) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- 3) zachować szczególną ostrożność wobec nieletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc nieletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się:

- 1) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
 - 2) dotykania nieletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - 3) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec nieletniego pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. Jeśli zachodzi potrzeba wykonania czynności pielęgnacyjnej higienicznej, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, związanej z pomaganiem nieletniemu w ubieraniu się i rozbieraniu, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w szkole.
5. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub nieletnich, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z nieletnimi będącymi uczniami Zespołu Szkół Nr 3 w Skierniewicach powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów związanych z działalnością szkoły.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania 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).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z nieletnimi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie nieletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczne relacje między małoletnimi oraz pozostałymi uczniami

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

VII. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać nieletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika szkoły jest publicznie dostępny, to również nieletni i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z nieletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem: Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
1. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
2. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
3. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
4. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
5. Forma podjętej interwencji (wskazać właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa – wniosek o wzgląd w sytuację dziecka/rodziny – Inny rodzaj interwencji (jaki) 	
6. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)		
7. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości,	Data	Działanie

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem: Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach szkoła kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z realizowanych przez szkołę działań służy celebrowaniu sukcesów, dokumentowaniu działań, promocji szkoły i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. ZS3 wykorzystuje zdjęcia/nagrania i inne pliki małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy społeczne, etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie uczniów decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez szkołę użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań/innych plików i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - 1) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed wykonaniem i publikacją zdjęcia/nagrania, dobrą praktyką jest ustne pozyskanie zgody samych małoletnich,
 - 2) udzielenie wyjaśnień, do czego szkoła wykorzystywała zdjęcia/nagrania/inne pliki i w jakim kontekście, jak będzie przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - 3) szkoła unika podpisywania zdjęć/nagrań/innych plików informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie małoletniego, szkoła używa imienia,
 - 4) szkoła rezygnuje z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem (np. działania charytatywne).
6. Szkoła zmniejsza ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - 1) wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla nich poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje ich w negatywnym kontekście,
 - 2) zdjęcia/nagrania małoletnich koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez nich i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - 3) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
7. W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, szkoła deklaruje, że:
 - 1) małoletni i rodzice/opiekunowie zawsze są poinformowani o tym, że dane działanie/wydarzenie będzie rejestrowane,

- 2) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację działania/wydarzenia zostanie przyjęta przez szkołę na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę małoletniego,
- 3) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), szkoła zadba o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika szkoły,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub odbiorcy/widzowie działań i wydarzeń organizowanych przez szkołę itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych małoletnich wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
10. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będzie chciała zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, musi zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora szkoły.
11. W powyższej sytuacji szkoła upewni się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Szkoła oczekuje następujących informacji lub dokumentów:
 - a) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienia 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.
12. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrektora szkoły.

13. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji małoletnich.
15. Jeśli małoletni, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, szkoła w pełni respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami i małoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca działanie/wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmie szkoła, nie będzie wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
 - 1) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym dla osób uprawnionych,
 - 2) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych,
 - 3) szkoła, nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - 4) szkoła nie wyraża zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków małoletnich,
 - 5) jedynym sprzętem, którego szkoła używa jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem: Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu personelowi szkoły.
2. Na terenie szkoły sieć Wi-Fi nie jest w żaden sposób dostępna małoletnim.
3. Małoletni może skorzystać z Internetu jedynie podczas zajęć, pod nadzorem i w obecności pracownika szkoły o ile sytuacja ta jest zasadna.
4. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
5. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
6. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w ZS3 jest ASI.
7. Do obowiązków tej osoby należy:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - 3) sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia;
 - 4) jeśli pracownik szkoły pozyska informację o sytuacji, gdzie małoletni skorzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
 - 5) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
8. Szkoła prowadzi działania dotyczące szerzenia wiedzy nt. bezpiecznego korzystania z Internetu.

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem: Monitoring standardów – ankieta

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w organizacji, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez inną osobę z personelu (pracownika, stażystę, wolontariusza lub praktykanta)?		
6. Jeśli odpowiedź na pytanie 5 brzmi tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
7. Jeśli odpowiedź na pytanie 5 brzmi tak czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		

/-/ Dyrektor szkoły – Dorota Klucznik

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 24.2023.24
w sprawie wprowadzenia
Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem