

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
IM. CHARLES DE GAULLE'A W POZNANIU**

XVI Liceum Ogólnokształcące

Szkoła Podstawowa nr 56

Przedszkole nr 85

Preambuła

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) stanowią wyraz troski i zobowiązania naszej placówki wobec najważniejszego dobra, jakim są małoletni. Przyjęcie niniejszych Standardów to nie tylko obowiązek prawny, ale także świadomy krok w kierunku tworzenia bezpiecznego i wspierającego środowiska dla naszych podopiecznych. Jest on fundamentem naszej etyki oraz moralnego i prawnego obowiązku zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdy. Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów to moralny i zawodowy obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników Jednostki Systemu Oświaty (JSO) wynikający również z ogólnych przepisów prawa. Wprowadzając w życie SOM chcemy zapewnić traktowanie małoletnich z szacunkiem, dbanie o ich prawidłowy rozwój i uwzględnianie ich potrzeby. Zakładamy za niedopuszczalne stosowanie przez pracownika placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działać będą w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich - art 22b i następne tj. Dz.U. 2023 poz. 1304;
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535);
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870);
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);

8. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526);
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169).

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem Standardów przyjętych w JSO jest:

1. Uświadomienie wszystkim podmiotom, które uczestniczą w życiu JSO, jak istotne jest podejmowanie działań mających na celu ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Określenie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich pod opieką JSO.
3. Określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa.
4. Określenie a następnie podjęcie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich lub bezpośredniego zagrożenia ich bezpieczeństwa.

§ 2.1

Wszyscy pracownicy JSO kierują się jedną, główną zasadą - zawsze działają dla dobra małoletniego i z myślą o jego najlepszym interesie.

§ 2.2

Wszystkie osoby wchodzące w skład personelu JSO traktują małoletnich z szacunkiem i zawsze biorą pod uwagę ich potrzeby. Wszyscy pracownicy, realizując te cele, działają zgodnie z prawem, wewnętrznymi przepisami JSO oraz zgodnie z własnymi umiejętnościami i kompetencjami.

§ 3

Ilekców w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. **Standardach [SOM]** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Charles de Gaulle'a w Poznaniu;
2. **Jednostkę Systemu Oświaty [JSO]** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Charles de Gaulle'a w Poznaniu;
3. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Charles de Gaulle'a w Poznaniu;
4. **Małoletnich** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie jest pełnoletnia;
5. **Personelu** – wszystkie osoby fizyczne, pełnoletnie, które podejmują działania na rzecz małoletnich pozostających pod opieką JSO; w tym zatrudnione w JSO, a także wolontariusze, praktykanci, oraz osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne, o współpracy i inne o podobnym charakterze;
6. **Pracownikach** – osoba, którą łączy stosunek pracy z JSO;
7. **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły, placówki i placówki doskonalenia nauczycieli;
8. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział lub grupę małoletnich w JSO (np. grupę odbywającą zajęcia lub grupę przedszkolną);
9. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów małoletniego lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim;
10. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć kierownika JSO lub osobę go zastępującą; sprawującą nadzór nad realizacją Standardów;
11. **Radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ kolegialny JSO w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
12. **Radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców JSO;
13. **Samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski JSO;
14. **Krzywdzeniu małoletnich** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania wobec małoletnich przez osoby fizyczne, które narusza jego dobra. Szczególnymi formami krzywdzenia intencjonalnego wymagającymi dodatkowej ochrony małoletnich jest przemoc (fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, domowa);

- a. **przemoc fizyczna** – każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
 - b. **przemoc psychiczna** – powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
 - c. **przemoc seksualna** – zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
 - d. **zaniedbanie** - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
 - e. **przemoc domowa** – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
15. **Zgodzie rodzica** – zgoda co najmniej jednego z rodziców. W przypadku rozpoznania braku porozumienia między rodzicami małoletniego wymagana jest zgoda obojga rodziców lub skierowanie sprawy do sądu rodzinnego.
16. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy** – kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba wyznaczona przez kierownika JSO koordynująca realizację Standardów;
17. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** - osoba wyznaczona przez kierownika JSO sprawująca nadzór i koordynację działań realizacją Standardów w zakresie korzystania z Internetu;
18. **Osobie Godnej Zaufania** - osoba wyznaczona przez kierownika jednostki do przyjmowania zgłoszeń w sprawach objętych Standardami bezpośrednio od małoletnich, personelu i innych osób oraz nadawanie sprawom dalszego biegu;

19. **Osobie Zaufania** - każda osoba pełnoletnia z personelu JSO, której małoletni zgłosił osobiście naruszenie własnych dóbr;
20. **Danych osobowych małoletniego** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia małoletnich

§ 4

Obowiązek zapoznania się z czynnikami ryzyka i symptomami krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy JSO mają wiedzę i w trakcie swojej pracy zwracają uwagę na czynniki mogące zagrażać małoletnim oraz na symptomy, które mogą wskazywać na możliwość krzywdzenia ich.
2. Za czynniki ryzyka rozumie się takie wskaźniki, które mogą zwiększać ryzyko krzywdzenia małoletniego opisane w załączniku nr 1 do niniejszej Standardów.
3. Za symptomy krzywdzenia rozumie się takie wskaźniki, które mogą wskazywać na krzywdzenie małoletniego określone w załączniku nr 2 do niniejszej Standardów.

§ 5

Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich

1. Zrozumienie czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia małoletnich i umiejętne ich rozpoznawanie pomagają w:
 - a. zidentyfikowaniu małoletnich bardziej narażonych na krzywdzenie,
 - b. planowaniu działań profilaktycznych (zapobiegawczych) skierowanych do rodzin i samych małoletnich,
 - c. przerwaniu krzywdzenia małoletnich.
2. Incydent naruszenia dobra małoletniego: sytuacja jednorazowa, w której dochodzi do naruszenia dobra małoletniego lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego.
3. Znaczenie symptomów i czynników ryzyka:
 - a. Rozpoznanie pojedynczych czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia wymagają reakcji,
 - b. Rozpoznanie ich nie oznacza jednoznacznego krzywdzenia małoletniego, nie powinno prowadzić również do automatycznego sformułowania podejrzenia krzywdzenia.

- c. Gdy liczba tych czynników i symptomów rośnie lub jeden czynnik lub symptom się nasilają, konieczne jest dokładne obserwowanie małoletniego i/lub rodziny w celu możliwie niezwłocznego podjęcia decyzji o sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia.
4. Znaczenie incydentów naruszenia dobra małoletniego:
 - a. rozpoznane pojedyncze incydenty naruszenia bezpieczeństwa małoletniego, szczególnie jeśli ma miejsce na terenie JSO, wymagają natychmiastowej reakcji;
 - b. incydenty, jeżeli niosą dalsze skutki dla dobra małoletniego mogą być rozpoznane jako symptom krzywdzenia, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć dobra małoletniego i innych małoletnich lub im zapobiec.

§ 6.

Postępowanie profilaktyczne

1. Reakcja na incydent naruszenia bezpieczeństwa małoletniego:
 - a. Każdy nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu doraźne zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małoletniego i innych małoletnich w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej.
 - b. Jeżeli incydent ma dalsze konsekwencje lub skutki, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć dobra małoletniego i innych małoletnich w wyniku reakcji, nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje dalsze działania, o których mówi się w punkcie 2. traktując ten incydent jako symptom krzywdzenia.
2. Reakcja na rozpoznany czynnik ryzyka, symptom: Jeżeli nauczyciel lub osoba z personelu rozpoznaje, czynniki ryzyka, symptomy krzywdzenia małoletniego, powinien natychmiast zareagować realizując poniższe kroki lub postępując zgodnie z odpowiednią do sytuacji procedurą interwencji określoną w dalszej części Standardów:
 - a. Działania doraźne: Każdy nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małoletniego i innych małoletnich w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz wyjaśnienie okoliczności zajścia.

- b. Informowanie dyrektora: Jeśli czynniki ryzyka oraz symptomy są zauważane przez nauczyciela, przez personel lub inną osobę dorosłą, informuje się o tym [pisemnie] dyrektora lub osobę godną zaufania, którzy podejmuje dalsze działania.
- c. Monitorowanie sytuacji: Pracownicy regularnie sprawdzają sytuację i dobrostan małoletnich, u których widoczne są czynniki ryzyka lub symptomy krzywdzenia.
- d. Rozmowa profilaktyczna z rodzicami: Jeśli pracownicy JSO zidentyfikują czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia, rozmawiają o tym z rodzicami, przekazując informacje o dostępnym wsparciu, takim jak pomoc psychologiczna czy materialna, i motywują do szukania pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- e. Sformułowanie podejrzenia krzywdzenia: w przypadku ponownego występowania incydentów naruszenia bezpieczeństwa małoletniego lub w sytuacji, gdy liczba czynników ryzyka i symptomów rośnie, możliwie niezwłocznie formułuje się podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgodnie z procedurami omówionymi w dalszej części Standardów.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w JSO

§ 7

1. **Zasada Działania dla Dobra Małoletniego:** nadrzędną zasadą, którą wszyscy pracownicy muszą przestrzegać, jest podejmowanie działań z myślą o dobru małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. **Profesjonalna Relacja z Małoletnim:** Personel zobowiązany jest utrzymywać profesjonalne relacje z małoletnimi mieszczące się w granicach jego powierzonych zadań i pełnionej roli.
3. **Adekwatna Reakcja i Działanie:** Każda reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego powinny być dostosowane do konkretnej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe również wobec innych małoletnich. W sytuacjach budzących wątpliwości co do przyjętego sposobu postępowania należy sporządzić notatkę służbową.
4. **Szacunek i Uwzględnianie Potrzeb Małoletnich:** Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem, biorąc pod uwagę ich godność i rozpoznając ich potrzeby.

§ 8

Sformułowanie zasad bezpiecznych relacji

1. **Zasady Bezpiecznej Relacji Dorosłych z Małoletnimi:** Zasady bezpiecznej relacji personelu z małoletnimi znajdują się w załączniku nr 3 do niniejszej Standardów.
2. **Zasady Bezpiecznej Relacji Między Małoletnimi:** Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi są opisane w załączniku nr 4 do Standardów.

§ 9

Pracownicy i małoletni znają i stosują zasady bezpiecznych relacji opisane w załączniku nr 3 i 4 do niniejszej Standardów.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 10

Rekrutacja pracowników - w JSO jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, takimi jak Karta Nauczyciela, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, a także ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§11

Zapewnienie kwalifikacji pracowników - JSO dba o to, aby wszyscy zatrudnieni, w tym osoby na umowę zlecenie, wolontariusze i praktykanci, mieli odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi, byli dla nich bezpieczni, oraz podzielali wartości JSO wyrażone w naszych Standardach.

§ 12

Prośba o Referencje

1. JSO może poprosić kandydatów o dostarczenie referencji od poprzednich pracodawców.
2. Kandydat ma prawo nie udzielić takich informacji, a to nie powinno skutkować odmową zatrudnienia z tego powodu.

§ 13

Wymagania Przed Zatrudnieniem Nauczyciela

1. Przed zatrudnieniem nauczyciela pracodawca wymaga oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, braku postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przewinienie dyscyplinarne oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego niekaralność.
2. Nauczyciel nie musi przedstawiać informacji o niekaralności, jeśli jest ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od poprzedniego zakończenia stosunku pracy.

§ 14

Przy zatrudnianiu osób niebędących nauczycielami pracodawca wymaga oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, braku postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przewinienie dyscyplinarne oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego niekaralność.

§ 15

Przed zatrudnieniem pracownika na stanowisku niepedagogicznym pracodawca wymaga oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, a także dodatkowo, w przypadku stanowisk urzędniczych, informacji o niekaralności i prowadzeniu działalności gospodarczej.

§ 16

Przed zatrudnieniem pracownika lub nawiązaniem z osobą innej formy współpracy skutkującej działaniem na terenie JSO, dyrektor jest zobowiązany sprawdzić tę osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym [także w rejestrze z dostępem ograniczonym i Rejestrze Państwowej Komisji]. Potrzebne są do tego dane takie jak imię, nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca i imię matki.

§ 17

Dodatkowe Wymagania Przed Zatrudnieniem/Nawiązaniem Współpracy

1. Przed zatrudnieniem pracownika oraz nawiązaniem współpracy z inną osobą fizyczną lub prawną na terenie JSO pracodawca wymaga:
 - a. dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego;
 - b. oświadczenia o państwach zamieszkania innych niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat, a także, jeżeli dotyczy, informacji z rejestru karnego z innych państw;
 - c. obywatele innych państw, a także osoby zamieszkujące w innych krajach niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat muszą dostarczyć informację z rejestru karnego danego kraju.
2. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego

oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

3. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział 5

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 18

Podejrzenie krzywdzenia małoletniego

1. Podejrzewane krzywdzenie małoletnich może przybierać różne formy, mieć skutki o różnym poziomie i obejmować różne sytuacje incydentalne lub powtarzające się w czasie. W Standardach klasyfikujemy podejrzenia krzywdzenia małoletnich jako podejrzenia:
 - a. przestępstwa przeciwko małoletniemu (na przykład wykorzystanie seksualne, nękanie, znęcanie się, pobicie),
 - b. innych form krzywdzenia małoletniego, które nie są przestępstwem, takie jak krzyki, kary fizyczne, poniżanie, dyskryminacja, itp.
 - c. zaniedbanie podstawowych potrzeb życiowych małoletniego (na przykład związanych z jedzeniem, higieną czy zdrowiem a także potrzeb emocjonalnych).
2. Zatajenie posiadanych informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest uznawane za formę krzywdzenia ze strony osoby zatajającej. Za zatajenie rozumie się również brak reakcji na zgłoszenie podjęte bezpośrednio od osoby małoletniej.

§ 19

Podstawowe zasady postępowania

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego interweniujemy uwzględniając status osoby sprawczej (w tym: personel, nauczyciel, rodzice, inne osoby dorosłe, inny małoletni) oraz charakter krzywdzenia (jego powtarzalność, czas trwania oraz ciężar skutków).
2. Nieodłącznym elementem podjętej interwencji jest postępowanie profilaktyczne poprzedzające sformułowanie podejrzenia opisane w § 6.

3. W JSO mamy Osobę Godną Zaufania, do której małoletni mogą zgłaszać naruszenie własnych dóbr (krzywdy) oraz która zbiera informacje o incydentach naruszenia dobra małoletnich, czynnikach ryzyka i symptomach krzywdzenia.
4. Jeśli rodzice zgłosili krzywdzenie, wychowawca lub Osoba Godna Zaufania wzywa ich na spotkanie wyjaśniające i sporządza notatkę z tego spotkania.
5. W JSO każda osoba z personelu jest gotowa być dla małoletniego Osobą Zaufania, czyli przyjąć bezpośrednio od małoletniego zgłoszenie w dogodnej dla niego formie.
6. Małoletni zgłaszający podejrzenie krzywdzenia innego małoletniego lub swoje jest obejmowany szczególną ochroną.

§ 20

Postępowanie podstawowe w przypadku podejrzenia krzywdzenia:

1. Osoba z personelu po sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia małoletniego tworzy notatkę służbową i przekazuje informację Osobie Godnej Zaufania.
2. Osoba z Personelu, który podejmuje informację bezpośrednio od małoletniego o naruszeniu jego dóbr (krzywdzie) staje się Osobą Zaufania.
3. Osoba Zaufania informuje małoletni, że zajmie się jego zgłoszeniem i upewnia się, że sporządzona i przekazywana dalej notatka służbowa zawiera wszystkie informacje uzyskane od małoletniego wraz z kontekstem ich uzyskania oraz dodatkowymi wyjaśnieniami.
4. Osoba Godna Zaufania zakłada kartę interwencji (Załącznik nr 5 do Standardów).

§ 21

Plan Pomocy małoletniemu

1. Po wstępnym wyjaśnieniu podejrzenia krzywdzenia Osoba Godna Zaufania wzywa rodziców i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia, co stanowi pierwszy krok w tworzeniu plan pomocy małoletniemu.
2. Osoba Godna Zaufania tworząc plan pomocy współpracuje z osobami zaufania i innymi pracownikami JSO.
3. Plan pomocy małoletniemu obejmuje:
 - a. działania JSO dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia jako pierwszy krok planu.

- b. rozpoznanie potrzeb małoletniego w związku z zaistniałą sytuacją,
 - c. formy wsparcia oferowane małoletniemu przez JSO wraz z osobami mającymi je realizować,
 - d. propozycje skierowania małoletniego do specjalistycznej pomocy, w tym zewnętrznej.
4. Osoba Godna Zaufania wraz z pracownikami współpracującymi monitoruje realizację planu, informując dyrektora i rodziców.

§ 22

Zespół Interwencyjny

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących krzywdzenia małoletniego, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza Plan Pomocy małoletniemu opisany w § 21.
2. W skład zespołu wchodzi przynajmniej Osoba Godna Zaufania oraz Osoba Zaufania oraz inni pracownicy wskazani przez dyrektora, zgodnie z zaistniałą potrzebą.
3. Zespół bazuje na informacjach Osoby Godnej Zaufania i innych jego członków, sporządzając plan.
4. Jeśli rodzice zgłosili krzywdzenie, zespół wzywa ich na spotkanie wyjaśniające.
5. Zespół może zaproponować zdiagnozowanie sytuacji w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

§ 23

Brak Potwierdzenia Podejrzenia: Jeśli podejrzenie zostało wykluczone rodzice są informowani o zaistniałej sytuacji na piśmie.

§ 24

Obowiązek natychmiastowego działania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dotkliwego w skutkach:

1. Jeśli małoletni jest zagrożony krzywdzeniem dotkliwym w skutkach, w szczególności przemocą z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożone jest jego życie, niezwłocznie powinno się wezwać odpowiednie służby (np. policję, pogotowie ratunkowe pod numerem alarmowym 112, 997 lub 998).

2. Pracownik, który pierwszy zauważył zagrożenie, niezwłocznie, w tym z pomocą innych osób z personelu dokonuje poinformowania rodziców małoletniego oraz służb i wypełnia kartę interwencji.
3. Jeśli po wstępnym wyjaśnieniu podejrzewa się popełnienie przestępstwa (również o innym charakterze niż wymienione w ust. 1), dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury oraz wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
4. Dokładne informacje wraz z uzasadnieniem wezwania służb oraz zaangażowania instytucji są rejestrowane na karcie interwencji.
5. Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji.

§ 25

Dokumentacja i Tajemnica

1. W trakcie i po interwencji Osoba Godna Zaufania lub Zespół Interwencyjny uzupełnia kartę interwencji (Załącznik nr 5 do Standardów).
2. Wszyscy pracownicy i osoby z informacjami o krzywdzeniu zobowiązani są do zachowania tajemnicy względem osób trzecich (w tym personelu nieangażowanego w sprawę na żadnym jej etapie).
3. Do kart interwencji oraz dokumentów z tym związanych mają dostęp jedynie upoważnione przez dyrektora osoby wymienione enumeratywnie

Rozdział 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika JSO lub inną osobę dorosłą

§ 26

Podejrzenie Krzywdzenia przez osobę z personelu JSO

1. Jeśli pracownik JSO podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony (w tym na podstawie zgłoszenia rodziców lub małoletniego), przygotowuje notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi za pośrednictwem Osoby Godnej Zaufania. Wzór notatki jest w załączniku nr 6 do Standardów.
2. Jeżeli zgłoszenie podejrzenia dotyczy Osoby Godnej Zaufania przekazanie informacji, o którym mowa w pkt. 1. kieruje się bezpośrednio do dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszenie podejrzenia dotyczy dyrektora przekazanie informacji o którym mowa w pkt. 1. odbywa się w trybie rozpatrywania skarg i wniosków do właściwego organu.
4. Wyjaśnienia w sprawie zgłaszanej prowadzi Osoba Godna Zaufania przy wsparciu Osoby Zaufania za wiedzą i zgodą dyrektora lub dyrektor osobiście za wyłączeniem sytuacji opisanej w pkt. 3., gdy jest ono prowadzone przez właściwy organ.

§ 27

Działania w przypadku Krzywdzenia przez osobę z personelu

1. Jeżeli osoba z personelu JSO jest podejrzewana o krzywdzenie małoletniego lub małoletnich, dyrektor podejmuje samodzielnie lub przy wsparciu Osoby Godnej Zaufania, adekwatne do sytuacji kroki:
 - a. natychmiast odsuwa osobę z personelu od wykonywania czynności z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
 - b. podejmuje czynności wyjaśniające, w tym przynajmniej rozmawia z małoletnim i innymi z szacunkiem, starając się zrozumieć sytuację.
 - c. przeprowadza dyscyplinującą rozmowę z osobą z personelu, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów.

- d. następnie dyrektor ocenia czy konieczne jest i postępuje adekwatnie z przepisami w zakresie:
 - i. podjęcia działań dyscyplinarnych wobec pracownika wynikających np. z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
 - ii. zgłoszenia, do policji lub prokuratury, jeżeli podejrzenie nosi znamiona uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, korzystając z wzoru w załączniku nr 7.
 - e. dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.
2. Osoba Godna Zaufania podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:
 - a. Rozmawia z małoletnim i innymi, szanując ich godność.
 - b. Tworzy Plan Pomocy Małoletniemu samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami.
 - c. Rozmawia z rodzicami, przedstawiając Plan Pomocy małoletniemu.
 - d. Współpracuje z rodzicami i innymi nauczycielami w realizacji planu.

§ 28

Działania w przypadku Krzywdzenia Ze Strony Osoby Dorosłej Niebędącej Personalem i Rodzicem

1. Dyrektor ocenia czy zasadne jest sformułowanie podejrzenia popełnienia przestępstwa i gdy ma to miejsce zgłasza je do policji lub prokuratury, korzystając z wzoru w załączniku nr 7.
2. Osoba Godna Zaufania podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:
 - a. Rozmawia z małoletnim i innymi, szanując ich godność.
 - b. Tworzy Plan Pomocy Małoletniemu samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami.
 - c. Rozmawia z rodzicami, przedstawiając Plan Pomocy małoletniemu.
 - d. Współpracuje z rodzicami i innymi nauczycielami w realizacji planu.

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub osobę najbliższą

§ 32

Podejrzenie Krzywdzenia przez Rodziców

1. Jeśli pracownik JSO podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez rodziców, tworzy Notatkę Służbową którą przekazuje dyrektorowi za pośrednictwem Osoby Godnej Zaufania. Wzór notatki jest w załączniku nr 6 do Standardów.
2. Jeśli zgłoszenie krzywdzenia pochodzi od małoletniego, pracownik JSO wysłuchuje go, zapisując notatkę służbową (zał. nr 6) i informując o tym Osobę Godną Zaufania zgodnie z trybem wskazanym w punkcie 1.

§ 33

Działania w przypadku Krzywdzenia Ze Strony osób najbliższych

1. Jeśli rodzice są podejrzani o krzywdzenie małoletniego, prowadzi się z nimi czynności profilaktyczne opisane w § 6.
2. Po wyczerpaniu czynności opisanych w § 6 lub w sytuacji, gdy o krzywdzenie jest podejrzewana inna niż rodzic osoba spokrewniona lub najbliższa, tj. po sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia, dyrektor samodzielnie lub wspólnie z Osobą Godną Zaufania lub z zespołem interwencyjnym podejmuje, następujące i adekwatne do sytuacji działania:
 - a. Niezwłocznie zabezpiecza dobro małoletniego w ramach posiadanych środków i możliwości od wykonywania czynności z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
 - b. Podejmuje się czynności wyjaśniające, w tym przynajmniej rozmawia z małoletnim i innym członkiem rodziny nie podejrzewany o krzywdzenie małoletniego okazując rozmówcom szacunek i starając się zrozumieć sytuację.
 - c. Następnie dyrektor po konsultacji z pracownikami zaangażowanymi w sprawę, ocenia konieczność dalszych działań i postępuje samodzielnie lub z

pomocą Osoby Godnej Zaufania, adekwatnie z przepisami prawa, przynajmniej jedną z poniższych ścieżek:

- i. Przeprowadza dyscyplinującą rozmowę z rodzicami, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów odnotowując ich współpracę w rozmowie i podejmowaniu działań naprawczych;
 - ii. Zgłasza zaniedbanie lub przemoc ze strony rodziców, które kieruje się do lokalnego ośrodka pomocy społecznej z adnotacją o potrzebie pomocy rodzinie lub poprzez wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.
 - iii. Zgłasza wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny szczególnie w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego.
 - iv. Zgłasza podejrzenie popełnienia przestępstwa do prokuratury lub na policję, szczególnie dopilnowując tego obowiązku w przypadku przestępstw ściganych z urzędu.
3. Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.

§ 34

Diagnoza Sytuacji i Plan Pomocy małoletniemu

1. Osoba Godna Zaufania podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:
 - a. Rozmawia z małoletnim i innymi, szanując ich godność.
 - b. Tworzy Plan Pomocy Małoletniemu samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami.
 - c. Informuje rodziców oraz opiekunów małoletniego nie będących sprawcami krzywdzenia o działaniach podejmowanych.
 - d. Współpracuje z opiekunami i innymi nauczycielami w realizacji planu.
2. W przypadku jednorazowej przemocy fizycznej lub psychicznej, gdy rodzice nie współpracują, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego (zał. nr 7).
3. Osoba Godna Zaufania informuje dyrektora o swoich działaniach, monitorując sytuację małoletniego i organizując wsparcie.

Rozdział 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

§ 35

Krzywdzenie małoletniego przez innych małoletnich w placówce

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez innych małoletnich na terenie JSO, przygotowuje notatkę służbową i przekazać informację wychowawcy. Wzór notatki jest w załączniku nr 6 do Standardów.
2. Jeśli zgłoszenie pochodzi od małoletniego, pracownik JSO wysłuchuje go bez obecności innych osób małoletnich, sporządzić notatkę służbową (zał. nr 1) i powiadomić wychowawcę.
3. Wychowawca informuje Osobę Godną Zaufania, a w ich obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną i uczniami podejrzanymi.
4. Osoba godna zaufania wraz z wychowawcą opracowuje plan pomocy małoletniego, oddzielnie dla sprawcy/ów i poszkodowanego.
5. Wychowawca monitoruje sytuację małoletniego we współpracy z osobą godną zaufania rodzicami/opiekunami.

§ 36

Rozmowy w Sprawie Krzywdzenia w placówce

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich na terenie JSO (np. na zajęciach), należy przeprowadzić osobno rozmowę wyjaśniającą z małoletnim podejrzanym i jego rodzicami, a także rozmowę z małoletnim krzywdzonym i jego rodzicami. Ustalenia są zapisywane na karcie interwencji. Oddzielne karty sporządzane są dla małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego.
2. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie sam nie jest krzywdzony przez inne osoby. W przypadku potwierdzenia, należy zastosować odpowiednie procedury zawarte w Standardach.
3. Rozmowa wspólna może odbyć się jako jeden z punktów Planów pomocy małoletnim po zaakceptowaniu takiego rozwiązania przez wszystkie zainteresowane strony.

§ 37

Jednorazowa krzywda spowodowana przez małoletniego w JSO

1. Jeśli małoletni doświadcza jednorazowej i jednocześnie dotkliwej krzywdy, w szczególności o charakterze przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej, dyrektor składa wnioski do sądu rodzinnego o wszczęcie postępowania w sprawie o demoralizację (w przypadku, gdy sprawcą jest małoletni w wieku co najmniej 10 lat).
2. W przypadku sytuacji jednorazowej krzywdy, w tym dotkliwej, gdy sprawcą jest osoba poniżej 10 roku życia stosuje się postępowanie wskazane w § 6. Traktując ten incydent jako symptom krzywdzenia małoletniego sprawcy.

§ 38

Plan Pomocy

1. We współpracy z rodzicami małoletniego opracowuje się plan pomocy.
2. W planie pomocy dla małoletniego podejrzanego należy uwzględnić działania nakierowane na zmianę jego niepożądanych i problemowych zachowań.

§ 39

Krzywdzenie poza JSO.

1. Jeśli małoletni krzywdzący nie uczęszcza do JSO, również gdy krzywda nastąpiła poza terenem JSO, organizuje się rozmowy z małoletnim krzywdzonym, ewentualnymi innymi świadkami i rodzicami małoletniego doznającego krzywdy informując o dostępnych formach wsparcia.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor podejmuje dalsze kroki prawne opisane w Standardach.

§ 40

Małoletni podejrzany o Przepięstwo

1. Jeśli małoletni podejrzan o krzywdzenie ma 13-17 lat i jego zachowanie jest czynem karalnym, należy poinformować sąd rodzinny o możliwości popełnienia czynu karalnego przez nieletniego.

§ 41

Małoletni podejrzani o Przesłępstwo po 17 roku życia

1. Jeśli małoletni podejrzani o krzywdzenie ma powyżej 17 lat i jego zachowanie stanowi przestępstwo, należy poinformować miejscową jednostkę prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

Rozdział 9

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 42

Ochrona Danych Osobowych małoletnich w Placówce

1. JSO dba o to, aby chronić dane osobowe małoletni zgodnie z prawem. W kwestiach związanych z wizerunkiem małoletni, JSO postępuje odpowiedzialnie i ostrożnie, dbając o to, jak są utrwalane, przetwarzane, używane i publikowane zdjęcia małoletni.
2. Szanując prawo małoletniego do prywatności i ochrony swoich rzeczy osobistych, JSO gwarantuje ochronę wizerunku każdego małoletniego.
3. Zasady dotyczące ochrony wizerunku małoletniego w Placówce są szczegółowo uregulowane i opisane w Załączniku nr 8 do niniejszej Standardów.

Rozdział 10

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 46

Bezpieczeństwo małoletnich w Internecie

1. JSO, dostarczając małoletnim dostęp do Internetu, musi podjąć środki ostrożności, aby zabezpieczyć je przed treściami, które mogą być szkodliwe dla ich właściwego rozwoju. JSO jest odpowiedzialna za monitorowanie sieci w celu identyfikacji potencjalnych nadużyć, a także za korzystanie z oprogramowania zabezpieczającego zgodnego z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa.

§ 47

Dostęp małoletnich do Internetu w Placówce

1. Małoletni mają dostęp do Internetu:
 - a. podczas zajęć - pod nadzorem nauczyciela;

§ 48

Zasady Bezpiecznego Korzystania z Internetu

1. W przypadku dostępu pod nadzorem nauczyciela, ten jest zobowiązany informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Pracownik JSO czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletni podczas lekcji.

§ 49

Bezpieczeństwo Sieci Komputerowej

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci komputerowej w JSO.
2. Dyrektor organizuje z pomocą pracowników regularne zajęcia w przyjętej formie, dla małoletnich, dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, o ile to możliwe.

§ 50

Dostęp do Materiałów Edukacyjnych

1. JSO zapewnia stały dostęp do edukacyjnych materiałów dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach używanych przez uczniów.

§ 51

Zabezpieczanie Sieci Internetowej

1. Osoba odpowiedzialna za Internet dba o zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalowanie i aktualizowanie stosownego oprogramowania.
2. Oprogramowanie jest aktualizowane przynajmniej raz w miesiącu.
3. Osoba odpowiedzialna sprawdza, czy na komputerach z dostępem otwartym nie znajdują się niebezpieczne treści przynajmniej raz w miesiącu.

§ 52

Reakcja na Niebezpieczne Treści

1. W przypadku wykrycia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna informuje Dyrektora, który organizuje rozmowę małoletniego z Osobą Godną Zaufania informując o tym jednocześnie rodziców.
2. Osoba Godna Zaufania rozmawia z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli podczas rozmowy ujawni się, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje się działania opisane w Standardach.

Rozdział 11

Monitoring stosowania Standardów

§ 53

Odpowiedzialność za Standardy Ochrony Małoletnich:

1. Dyrektor jako organ zarządzający jest odpowiedzialny przynajmniej za:
 - a. wdrażanie standardów, w tym określenie sposobu w jaki to ma być realizowane.
 - b. nadzór nad wdrażaniem i realizowaniem standardów.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy, wyznaczona przez dyrektora, która:
 - a. odpowiada za przygotowanie pracowników do przestrzegania Standardów poprzez organizację wewnętrznych szkoleń, w których pracownicy uczestniczą i potwierdzają swój udział; w tym dla nowych pracowników.
 - b. monitorowanie realizacji Standardów; w tym ewentualne badania ankietowe lub inne formy zbierania danych (minimum raz na 12 miesięcy wśród pracowników, rodziców i małoletnich JSO).
 - c. odpowiada za przygotowanie sprawozdanie z monitoringu obejmującego przebieg realizacji działań wypisanych w a) i b).
3. Osoba Godna Zaufania odpowiada za monitorowanie spraw zgłoszonych i podejmowanych w ich ramach reakcji oraz działań, w tym poprzez Prowadzenie Rejestru Zgłoszeń na podstawie Kart Interwencji.
4. Cała społeczność JSO jest odpowiedzialna za przestrzeganie standardów oraz ewentualne proponowanie zmian do nich.

§ 54

Konsultacje w Ramach Monitoringu

1. W trakcie monitoringu standardów ochrony małoletnich dyrektor, Osoba Odpowiedzialna Za standardy oraz Osoba Godna Zaufania konsultują się z rodzicami i małoletnimi podczas spotkań.
2. Zmiany w standardach wprowadza dyrektor po dalszych konsultacjach z wszystkimi organami JSO informując o nich pracowników, małoletnich i rodziców.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 55

Wprowadzenie Standardów

1. Standardy zaczyna obowiązywać od dnia przedstawienia ich przed Radą Pedagogiczną i przyjęcia ich przez nią w dniu wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż 21 czerwca 2024 r.
2. Informacja o standardach i ich obowiązywaniu jest upowszechniana w JSO w sposób dostępny dla personelu, małoletnich i ich rodziców, poprzez określone kanały komunikacji na przykład poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń dla pracowników, przesłanie tekstu drogą elektroniczną (do kont pracowników i rodziców w dzienniku elektronicznym lub służbowej poczcie e-mail, jeśli chodzi o pracowników), a także poprzez umieszczenie na stronie internetowej oraz na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń w formie skróconej, dostosowanej dla małoletnich.
3. Zasady zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników JSO, włącznie z wolontariuszami, stażystami, praktykantami i innymi osobami, które mają kontakt z małoletnimi w JSO, a swoje zrozumienie treści potwierdzają własnoręcznym podpisem (załącznik nr 9).
4. Każdy pracownik jest zobowiązany przeczytać Standardy i ich przestrzegać co potwierdzone jest pisemnym oświadczeniem (załącznik nr 9).
5. Każdy członek personelu musi wyrazić w formie oświadczenia gotowość do bycia Osobą Zaufania i podjęcia odpowiednich działań w przypadku pobrania zgłoszenia krzywdzenia bezpośrednio od małoletniego (załącznik nr 10).

Załącznik nr 1

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

1. Za czynniki ryzyka rozumie się takie wskaźniki (sytuacje, wydarzenia, cechy podmiotowe małoletniego, innych osób lub środowiska oraz inne zjawiska), które identyfikuje się jako zwiększające ryzyko krzywdzenia małoletniego.
2. Choć małoletni nigdy nie jest winny doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą narażać je na doświadczanie krzywdzenia w relacji z innymi (rodziną, rówieśnikami, innymi dorosłymi) lub zwiększać ryzyko doznania takiej krzywdy.
3. Wiele z czynników ryzyka krzywdzenia związane jest z osobami najbliższymi. Przy identyfikacji ryzyka warto się powstrzymać od oceny moralnej i przypisywania odpowiedzialności rodzicom. Zdecydowana większość dorosłych, którzy mają pod opieką swoje dzieci jest świadoma problemów i robi co w ich mocy by ochronić dzieci przed ich skutkami.
4. Czynniki ryzyka występujące w sytuacji małoletniego powinny wskazywać nam, że warto zwrócić na niego szczególną i stałą uwagę. Warto monitorować w sposób stały jego funkcjonowanie pod kątem jego dobrostanu i czy nie jest ono zakłócanie przez krzywdzenie.
5. Wyodrębnić można co najmniej trzy ważne grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na ryzyko pojawienia się krzywdzenia. Lista tych czynników nie jest pełna i nie wyczerpuje czynników ryzyka wszystkimi formami krzywdzenia. Przy opracowywaniu listy czynników ryzyka krzywdzenia warto korzystać ze źródeł zweryfikowanych - profesjonalnych, pochodzących od zaufanych instytucji i sprawdzonych.

Załącznik nr 2

SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. Za symptomy krzywdzenia rozumie się takie wskaźniki (przede wszystkim stany, ale również sytuacje, wydarzenia, cechy podmiotowe małoletniego, innych osób lub środowiska), które identyfikuje się jako możliwe oznaki lub skutki krzywdzenia.
2. Choć niektóre oznaki lub skutki mogą się wydawać jednoznacznym następstwem krzywdzenia, nie zawsze tak być musi. Pewnym jest, że poważne i silnie wskazujące na krzywdzenie symptomy powinny być niezwłocznie wyjaśniane (przede wszystkim co do kontekstu ich pojawienia się).
3. Rozważenie możliwości krzywdzenia oznacza, że krzywdzenie stanowi jedno z możliwych wyjaśnień niepokojących. W takiej sytuacji konieczna jest dalsza oceny sytuacji - należy w miarę możliwości wykluczyć inne wyjaśnienia danego symptomu. Symptomy krzywdzenia małoletnich można podzielić na kilka kategorii, np.:
 - a. **„Symptomy fizyczne”**: ślady na ciele małoletniego, siniaki, otarcia złamania, oparzenia, ślady duszenia.
 - b. **„Symptomy emocjonalne”**: trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji, nagła i silna ekspresja emocji, negatywny obraz siebie, silny strach, okazywanie agresji.
 - c. **„Symptomy poznawcze”**: spadek wyników w nauce, niewystępujące wcześniej problemy z koncentracją i pamięcią, trudności w rozwiązywaniu problemów.
 - d. **„Symptomy behawioralne”**: problemy z podporządkowaniem się regułom, wycofanie, nieufność, agresywne zachowania.
 - e. **„Objawy molestowania seksualnego”**: ból, zaburzenia układu pokarmowego i moczowego, reakcje psychiczne, wycofanie, poczucie wstydu.
4. Ważne jest, aby nauczyciele byli wrażliwi na zmiany w zachowaniu uczniów, obserwowali je uważnie i rejestrowali niepokojące ich symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletnich. Przy opracowywaniu listy symptomów krzywdzenia warto korzystać ze źródeł zweryfikowanych - profesjonalnych, pochodzących od zaufanych instytucji i sprawdzonych.

Załącznik nr 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DOROSŁYCH Z MAŁOLETNIMI

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Charles de Gaulle'a w Poznaniu z małoletnimi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracownika szkoły z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

1. Relacje pracowników szkoły z dziećmi:
 - a. Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.
2. Komunikacja z dziećmi:
 - a. W komunikacji z dziećmi zachowaj cierpliwość i szacunek.
 - b. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
 - c. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
 - d. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

- e. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- f. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- g. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- h. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- i. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła szkoła) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Działania z dziećmi

- a. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- b. Unikaj faworyzowania dzieci.
- c. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- d. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

- e. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- f. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać 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.
- g. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- a. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- b. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- c. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- d. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

- e. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- f. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- g. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z szkoły. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
- h. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

5. Kontakty poza godzinami pracy

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

- a. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- b. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- c. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

- d. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

6. Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

- a. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- b. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Załącznik nr 4

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Charles de Gaulle'a w Poznaniu

1. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym tych dotyczących środowiska szkolnego. W związku tym, nauczyciele i personel szkolny dokładają należytych starań w aspekcie ochrony uczniów.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w statucie szkoły.
3. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników szkolnych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie dyskryminują oraz nie naruszają praw innych małoletnich.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec ich rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, którą charakteryzuje: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą, a w zamian budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów. Relacje między małoletnimi tworzone są w oparciu o akceptując i wzajemny szacunek.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.

8. W kontaktach między sobą, małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych małoletnich.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, opinii i punktu widzenia oraz pełnego wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Małoletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować, z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
11. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. W sytuacji, kiedy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu ich rówieśników, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie szkoły.
14. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:

1. stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich formach, np.:
 - a. bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - b. wymuszenia;
 - c. napastowanie seksualne;
 - d. nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - e. fizyczne zaczepki;
 - f. zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - g. rzucanie w kogoś przedmiotami;
2. stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, np.:
 - a. obelgi, wyzwiska;
 - b. wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;

- c. bezpośrednio obrażanie ofiary;
 - d. plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
 - e. groźby;
3. stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.:
- a. poniżanie;
 - b. wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - c. pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - d. wulgarne gesty;
 - e. śledzenie/szpiegowanie;
 - f. obraźliwe SMS-y i MMS-y;
 - g. wiadomości na forach internetowych lub tzw. Pokojach do czatowania;
 - h. telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
 - i. niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - j. straszenie;
 - k. gapienie się;
 - l. szantażowanie;\
4. stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły;
5. nieuzasadnione opuszczanie Sali lekcyjnej, bez zgody nauczyciela, wagarowanie, wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły, w trakcie przerwy lub lekcji;
6. celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
7. niewłaściwe zachowania podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, np.;
8. uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;
9. rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających;
10. niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole lub poza nią;
11. używanie wulgaryzmów w szkole i poza nią;
12. celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej;
13. kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;

14. wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;
15. wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;
16. rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami, udział w bójce;
17. szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
18. niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
19. znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);
20. aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy, kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole;
21. fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody;
22. upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
23. stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Załącznik nr 5

WZÓR KARTY INTERWENCJI

Imię i nazwisko maloletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/ opiekunami maloletniego	Data	Opis przebiegu spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> ● Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa ● Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inny rodzaj interwencji - jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) data interwencji		
Wynik interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli instytucja uzyska informacje)		

Załącznik nr 6

WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ

Poznań, dnia

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy:, ucznia klasy

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

.....
Podpis osoby sporządzającej notatkę

.....
Podpis dyrektora

Załącznik nr 7

WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY

Poznań, dnia.....

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2
im. Charles de Gaulle'a
ul. Tarnowska 27
61-323 Poznań

Sąd Rejonowy
(właściwy miejscowo do rozpoznania sprawy)
Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul.

WNIOSEK

Zwracam się z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/małoletniej
....., syna/córki zamieszkałych
w (*kod pocztowy*) przy ul.

UZASADNIENIE

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

.....

podpis Dyrektora

Załącznik nr 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Charles de Gaulle'a w Poznaniu. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z

wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z szkoły.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Charles de Gaulle'a w Poznaniu

W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły,

- d. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci 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 dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni 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 szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. 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 szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

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

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

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 do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako szkoła, są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.

Załącznik nr 9

WZÓR OŚWIADCZENIA O ZNAJOMOŚCI TREŚCI SOM

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIH W ZESPOLE SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2 IM. CHARLES DE GAULLE'A W POZNANIU**

.....
Miejscowość, data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Charles de Gaulle'a w Poznaniu oraz deklaruję,
że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Załącznik nr 10

**WZÓR OŚWIADCZENIA O GOTOWOŚCI DO PODJĘCIA ROLI
OSOBY ZAUFANIA**

**OŚWIADCZENIE GOTOWOŚCI DO PODJĘCIA ROLI OSOBY ZAUFANIA W
ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2
IM. CHARLES DE GAULLE'A W POZNANIU**

.....
Miejscowość, data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że wyrażam gotowość do podjęcia roli osoby zaufania oraz inicjowania
odpowiednich działań w przypadku pobrania zgłoszenia krzywdzenia bezpośrednio od
małoletniego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Charles de Gaulle'a w Poznaniu.

.....
Podpis