

STANDARDY OCHRONY DZIECI

w Zespole Szkół Nr 16 W Białymstoku

Preambuła:

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz rodziców (opiekunów prawnych). Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że nasza szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu naszych podopiecznych. Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania zapewnić mają, że żaden z pracowników szkoły (również niepedagogicznych, w tym także wolontariuszy, stażystów, praktykantów) nie będzie podejmował zachowań, które umożliwiałyby krzywdzenie uczniów, ani działań, które mogłyby zostać błędnie zinterpretowane przez nich, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia.

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. (definicja WHO).

Osoby z niepełnosprawnościami są bardziej narażone na ryzyko krzywdzenia, dlatego podejmowanym działaniom przypisujemy szczególny charakter misyjności.

Uczeń traktowany jest jako pełnoprawny człowiek, z pełnią swoich potrzeb, możliwości i lęków.

„Nie ma kaleki, jest człowiek”.

Maria Grzegorzewska

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem, jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek organizacji, a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest 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. W przypadku braku porozumienia między rodzicami 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 pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz czuwający nad ich bezpieczeństwem w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez dyrektora pracownicy sprawujący nadzór nad ich realizacją w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Załącznik nr 1: Rodzaje przemocy.

Rozdział II

Weryfikacja personelu

1. Przed zatrudnieniem dyrektor szkoły poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą mu jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnionej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem dyrektor szkoły uzyskuje informacje, czy dane osoby zatrudnianej są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

5. Osoba zatrudniana przedkłada pracodawcy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Dyrektor szkoły weryfikuje dane raz na dwa lata.

Załącznik nr 2: Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń

Zasady postępowania z dzieckiem:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Nauczyciele organizują zajęcia zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój.
4. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.
7. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
8. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi.
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania.
10. **Niedopuszczalne są zachowania:** cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami, opiekunem prawnym z poszanowaniem zdania obu stron.
12. Pomoc uczniom uwzględnia: ich umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz konieczności/potrzeby bezpośredniego wsparcia, np. w przemieszczaniu się (prowadzenie pod rękę, za rękę, podtrzymaniu, samoobsłudze – pomoc w przebieraniu, karmieniu, treningu czystości, kierowaniu manualnym).
13. Zasady czynności higieniczno - pielęgnacyjnych ustalane są z opiekunami, z uwagi na indywidualne potrzeby ucznia.

14. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń bezpieczeństwa każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości, im przeciwdziałać oraz natychmiast powiadomić o nich dyrektora placówki.
15. Dyrektor szkoły monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
16. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się następującymi zasadami - „osoba dorosła szanuje dziecko”:
 - pracownik uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka,
 - pracownik zwraca się do dziecka językiem zrozumiałym,
 - pracownik nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka,
 - pracownik w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka,
 - pracownik nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka (nie bije, nie szarpie, nie stosuje siły fizycznej).
17. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
 - a. są okresowo szkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - b. mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić uczniowi bezpośredniej pomocy;
 - c. w przypadku konieczności zapanowania nad zachowaniami zagrażającymi bezpieczeństwu ucznia lub innych osób nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do ucznia.

W szczególnych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów (np. bójka, samookaleczenie, agresywne fizyczne zachowanie wobec innej osoby). Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną uczniów.

Załącznik nr 4: Procedura postępowania w przypadku agresji fizycznej ucznia.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń

W przypadku stwierdzenia aktu przemocy i agresji ucznia (uczniów) wobec otoczenia:

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia może podjąć działania uniemożliwiające dalszą agresję: sam lub przy pomocy innych pracowników szkoły rozdziela bijących się uczniów, odizolowuje sprawcę przemocy od ofiary, **przy czym nauczyciel powinien zadbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczniów.**
2. W razie potrzeby (okaleczenia, uszczerbek na zdrowiu) wzywa pielęgniarkę szkolną i pod jej nieobecność udziela pierwszej pomocy.
3. Powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego o zaistniałym zdarzeniu.

4. Wychowawca klasy lub pod jego nieobecność pedagog szkolny przeprowadza rozmowę interwencyjną z uczestnikami zdarzenia oraz sporządza notatkę dotyczącą okoliczności zdarzenia.
5. Wychowawca klasy (lub pod jego nieobecność pedagog szkolny) informuje rodziców uczestników zdarzenia o jego okolicznościach i wzywa ich na spotkanie- rozmowę z dyrektorem szkoły, pedagogiem i wychowawcą mającą na celu zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania w przyszłości, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
6. *W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik powiadamia Policję oraz wzywa karetkę pogotowia.*
7. Wychowawca klasy wyciąga wobec sprawcy zdarzenia konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków są uważni na czynniki ryzyka krzywdzenia.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

W SYTUACJI, GDY ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE MAŁOLETNI JEST KRZYWDZONY, DYSKRYMINOWANY NA TERENIE SZKOŁY PRZEZ PRACOWNIKA LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy niewłaściwe zachowania innego pracownika w stosunku do ucznia, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu wychowawcę klasy/pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły, którzy przeprowadzają rozmowę z uczniem i jego rodzicami/opiekunami.
2. Każdy uczeń, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do poinformowania wychowawcy klasy/pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły, którzy sporządzają opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.

3. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje plan pomocy, z którym zapoznaje dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
4. Dyrektor szkoły oraz pedagog/psycholog szkolny wdrażają działania pomocowe oraz profilaktyczne i monitorują je.
5. Dyrektor szkoły przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem i dzieckiem oraz jego rodzicami. Zapisuje, wraz z pracownikiem kontrakt, którego celem jest wyeliminowanie nieodpowiedniego zachowania. Ustala plan pomocy dziecku.
6. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa zawiadamia policję lub prokuraturę. W przypadku podejrzenia o popełnienie przestępstwa przez pracownika – osoba podejrzana zostaje zawieszona w obowiązkach służbowych.
7. Dyrektor zawiesza pracownika, gdy wystąpią niedopuszczalne zachowania opisane w rozdziale III.
8. Gdy zaplanowane działania nie przyniosą rezultatu dyrektor podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów.
9. Jeśli o krzywdzenie dziecka podejrzewany jest pedagog lub psycholog szkolny – podejrzenie należy zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
10. Jeśli o krzywdzenie dziecka podejrzewany jest dyrektor szkoły – o podejrzeniu należy powiadomić Organ Prowadzący oraz Kuratorium Oświaty.
11. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
12. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać uczniowi poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
13. Każde zgłoszenie podejrzenia pokrzywdzenia jest rejestrowane przez pedagoga/psychologa szkolnego w rejestrze zgłoszeń.

**W SYTUACJI, GDY ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE DZIECKO JEST
KRZYWDZONE PRZEZ RODZICA, OPIEKUNA PRAWNEGO LUB INNĄ OSOBĘ
DOROSŁĄ**

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. (definicja WHO).

1. W przypadku podejrzenia, że **uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**, należy:
 - a. zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
 - b. w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadomić policję lub prokuraturę.
2. W przypadku podejrzenia, że **uczeń doświadcza zaniedbania lub opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo** należy:
 - a. zadbać o bezpieczeństwo ucznia;
 - b. porozmawiać z rodzicem/opiekunem;
 - c. powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
 - d. w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.

3. W przypadku podejrzenia, że **uczeń doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)** należy:
 - a. zadbać o bezpieczeństwo ucznia;
 - b. przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
 - c. powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - d. w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;
 - e. równoległe złożyć do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodzinną.
4. W przypadku podejrzenia, że **uczeń jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw** należy poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, oraz wszcząć procedurę założenia Niebieskie Karty (NK-A).

Na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „**Niebieskie Karty**” oraz wzorów formularzy „**Niebieska Karta**” dyrektor, nauczyciel-wychowawca jako przedstawiciel oświaty – może wszcząć procedurę przez wypełnienie formularza „**Niebieska Karta – A**” i w ciągu 7 dni przekazać go przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadzić należy w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie wobec dziecka, jest któraś z tych osób, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby mu najbliższej i pełnoletniej. Formularz powinien być wypełniony podczas rozmowy z osobą dotkniętą przemocą w rodzinie. Rozmowa taka może odbyć się w szkole lub w miejscu pobytu tej osoby.

W SYTUACJI, GDY ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE DZIECKO JEST WYKORZYSTYWANE SEKSUALNIE DOŚWIADCZA ZNECANIA SIĘ FIZYCZNEGO I PSYCHICZNEGO PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. W przypadku podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka, znechania się fizycznego i psychicznego przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą pracownik szkoły ma obowiązek poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy/pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły.
2. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje plan pomocy dziecku, z którym zapoznaje dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
3. W przypadkach skomplikowanych, w tym dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znechania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, zgłoszonym przez dziecko, pracownika szkoły lub rodzica/opiekuna, dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny.
4. Zespół sporządza plan pomocy dziecku w oparciu o uzyskane informacje od członków zespołu i przedstawia go dyrektorowi szkoły.

5. Dyrektor szkoły zawiadamia odpowiednie organy o zaistniałej formie krzywdzenia dziecka. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez osobę pełnoletnią dyrektor wdraża procedurę założenia Niebieskiej Karty (NK-A), z wyjątkiem przemocy rówieśniczej.
6. Działania zespołu pozostają w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
7. Zespół interwencyjny w realizacji planu może korzystać z pomocy sądu, pomocy społecznej lub innych służb.

W SYTUACJI, GDY UCZEŃ DOŚWIADCZA PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ

1. W przypadku podejrzenia, że uczeń doświadczył przemocy ze strony innego ucznia - **jednorazowej przemocy fizycznej, psychicznej lub innych niepokojących zachowań** należy:
 - a. zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b. osoba będąca świadkiem zdarzenia sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy/ pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.
 - c. pedagog szkolny przeprowadza osobno rozmowę z uczniami: sprawcą przemocy i uczniem pokrzywdzonym dotyczącą przyczyn zachowania przemocowego.
 - d. pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych. Przeprowadza osobno rozmowę z rodzicami ucznia pokrzywdzonego oraz ucznia krzywdzącego w obecności wychowawcy i przekazuje im uzyskaną informację.
 - e. pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. Tworzy plan pomocy, który uwzględnia przede wszystkim sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia jakie szkoła może mu zaoferować a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku i rodzinie, jeżeli istnieje taka potrzeba, **zobowiązanie do skonsultowania dziecka stosującego przemoc i rodziny z odpowiednimi profesjonalistami, instytucjami wspierającymi rodzinę.**
 - f. informuje o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do Prokuratury i Sądu Rodzinnego i Nieletnich przemocy wobec małoletniego.
 - g. jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę dyrektor szkoły składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
 - h. dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji

Karty interwencji będą przez pedagogów szkolnych oraz przechowywane w specjalnym segregatorze w pokoju pedagoga.

Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie rejestru zgłoszeń będą pedagodzy szkolni.

Załącznik nr 5: Karta interwencji.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych

I

Realizacja obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 RODO (Dz.Urz.UE.L.119 z dnia 4 maja 2016 r.) z uwzględnieniem sprostowania do rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) 2016/679 (...) (Dz.Urz.UE.L.2018.127 z dnia 23 maja 2018 r.)

1. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe uczniów są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

II

1. Pracownik pedagogiczny szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

III

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani o jego rodzicach/opiekunach prawnych.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami.
3. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekunów – po wyrażeniu pisemnej zgody jego opiekunów, ustnej zgody ucznia oraz zgody dyrektora szkoły. W przypadku braku zgody ucznia informacja nie jest przekazywana przedstawicielom mediów.
5. Jako kierownik jednostki organizacyjnej dyrektor szkoły ma obowiązek udzielania dziennikarzom informacji o działalności szkoły, o ile na podstawie odrębnych przepisów informacja nie jest objęta tajemnicą ustawowo chronioną lub nie narusza prawa do prywatności (ta zasada nie dotyczy osób pełniących funkcje publiczne) (art. 4 ust. 1 pkt. 4 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, art. 11 ust. 2 ustawy z 26 stycznia 1984 r. prawo prasowe). Do udzielania informacji prasie - z mocy ustawy - uprawniona jest osoba, wskazana przez dyrektora.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Pracownicy szkoły, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

I

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody jego opiekunów.
2. W celu uzyskania zgody opiekunów prawnych ucznia na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik pedagogiczny szkoły może skontaktować się z opiekunami dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekunów dziecka – bez ich wiedzy i zgody.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

II

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekunów oraz ustnej zgody dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np., że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl/na stronie internetowej szkoły/w celach promocyjnych/informacyjnych etc.) chyba, że opiekunowie podpisali ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku.

III

1. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy):
 - a. zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby;
 - b. należy upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z uczniami ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru;
 - c. wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków uczniów należy zgłaszać dyrektorowi podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia ich bezpieczeństwa.
2. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków uczniów:
 - a. używanie tylko imion dzieci;
 - b. nie ujawnianie zbyt wielu szczegółów, np. dotyczących ich miejsca zamieszkania.

Załącznik nr 6: Klauzula informacyjna do przetwarzania danych osobowych i wizerunku uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

I

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły.
3. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

II

1. Osoba odpowiedzialna za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
2. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, że na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zainstalowane i aktualizowane jest oprogramowanie NASK, które kontroluje treści i je filtruje - Ogólnopolska Sieć Edukacyjna.
3. Wymienione w pkt. 2 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane i sprawdzane pod kątem treści niebezpiecznych.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem

I

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony dzieci w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów.
3. Szkolenia pracowników w zakresie zapisów Standardów ochrony dzieci przeprowadza dyrektor szkoły lub wyznaczona przez dyrektora osoba.
4. Przyjęte Standardy ochrony dzieci są weryfikowane na podsumowującym rok szkolny posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Za weryfikację Standardów ochrony dzieci odpowiedzialni są pedagodzy oraz dyrektor.
5. Weryfikacja Standardów odbywa się poprzez zgłaszanie ustnych uwag i wniosków nauczycieli, w przypadku pozostałych pracowników ich ustne uwagi i wnioski przekazują pedagodzy. W drodze głosowania przyjmowane są zgłoszone wnioski i nanoszone są poprawki w Standardach ochrony dzieci.

II

1. W placówce jest udostępniona Skrzynka na sygnały znajdująca się przy auli szkoły, która zapewnia bezpieczeństwo zgłoszenia i anonimowość, zarówno dla dorosłych, jak i dzieci. Zgłoszenia można wysyłać również pocztą oraz drogą mailową na adres mailowy szkoły: sekretariat@zs16.pl.

Am

2. Skrzynka na sygnały sprawdzana jest przez pracownika sekretariatu szkoły w każdy poniedziałek.
3. Zgłoszenia dotyczące dyrektora szkoły należy kierować do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział X

Upowszechnianie standardów ochrony dla uczniów, ich opiekunów oraz pracowników szkoły

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.
3. Przeprowadzenie przez wychowawców we wrześniu każdego roku szkolnego zajęć poruszających treści z zakresu Standardów ochrony dzieci przed przemocą.
2. Przekazywane uczniom informacje dotyczą: praw dziecka, zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie, rodzajów doświadczanych przemocy, sposobów jej rozpoznawania, obowiązujących sposobów ich zgłaszania. W każdej klasie dzieci są informowane przez wychowawcę do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
4. Przekazywane informacje uwzględniają możliwości intelektualne i percepcyjne uczniów i są przekazywane w sposób dla nich zrozumiały stosownie do stwierdzonej niepełnosprawności.
5. Rodzice uczniów zostają zapoznani ze Standardami ochrony dzieci na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.

Załącznik nr 7: Oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z treścią obowiązującej w szkole Polityką ochrony dzieci.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Anna Todorczuk