



ZESPÓŁ SZKÓŁ im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej

ul. Filarowa 52, 43-300 Bielsko-Biała, tel.: 033 4968164,
e-mail: sekretariat@tuwim.edu.pl, www.tuwim.edu.pl
NIP: 547-17-58-176, REGON: 070452070

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

W ZESPOLE SZKÓŁ im. JULIANA TUWIMA

W BIELSKU - BIAŁEJ

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustaw - kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw opublikowana 14 sierpnia 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz.1606)

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Zespołu traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów i działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Polityka Ochrony Małoletnich, zwana dalej *Polityką* zawiera :

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w szkole.
2. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnim uczniem oraz między małoletnimi.
3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
4. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub zaistnienia faktu krzywdzenia dziecka.
5. Zasady ochrony danych osobowych.
6. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.
7. Zasady bezpiecznego dostępu do urządzeń elektronicznych, w tym ze szkolnej sieci internetowej.
8. Monitoring stosowania *Polityki*.

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Zespołu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Małoletnim/dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego 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 małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę.
6. Krzywdzeniem jest:
 - Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być siniaki, złamania, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać, a także wykluczanie i celowe omijanie.
 - Przemoc seksualna - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora Zespołu pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem ze szkolnej sieci Internetu przez małoletnich na terenie Zespołu oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie - osobą wskazaną przez dyrektora jest dr. inż. Krzysztof Tekiela.
8. Osoba odpowiedzialna za **Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora Zespołu pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.
9. Zespół interwencyjny to powołany przez dyrektora Zespołu w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział I

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 2

1.W Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej stosowane są zasady bezpiecznej rekrutacji i zatrudniania pracowników, mających na celu ochronę praw dzieci i poszanowanie ich godności.

2.Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3.W Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej przewidziany jest obowiązek składania zaświadczenia/oświadczenia (zał. 1) o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym i zapoznaniu z *Polityką ochrony małoletnich*. W procesie rekrutacji dyrektor szkoły ma obowiązek wglądu w Krajowy Rejestr Karalności Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Zaświadczenia/oświadczenia i wydruki z KRK włącza się do akt osobowych pracownika.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej.

§ 3

Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – małoletni

1.Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3. Zachowania dozwolone każdego pracownika szkoły:

- utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów,
- zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi,
- panowanie nad własnymi emocjami,
- niezostawianie małoletniemu nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego, a konsekwencje wynikają z jego działania,

- reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego,
- równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- fizyczny kontakt z małoletnim uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny np. przytulenie, małoletni zawsze musi wyrazić zgodę,
- personel uczestniczy w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego,
- ujawnia wrażliwe dane o małoletnim uczniu tylko osobom uprawnionym, w związku z sytuacją małoletniego,
- reaguje na podejrzenie lub fakt krzywdzenia małoletniego.

4. Zachowania niedozwolone każdego pracownika szkoły:

- nawiązywanie z małoletnim relacji o charakterze romantycznym, seksualnym, dwuznaczne gesty, żarty, treści nieodpowiednie do wieku, inne zachowania niestosowne względem małoletnich,
- stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy (wyjątek może stanowić sytuacja, gdy uczeń stanowi bezpośrednie zagrożenie dla siebie i otoczenia),
- zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich uczniów,
- krzyczenie, podnoszenie głosu, mogące wywołać lęk małoletniego ucznia,
- stosowanie wulgaryzmów, popychanie, wyśmiewanie,
- udostępnianie małoletniemu substancji psychoaktywnych,
- przebywanie sam na sam z małoletnim w zamkniętym pomieszczeniu,
- spotkanie się z małoletnim w miejscu swojego zamieszkania,
- utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
- stosowanie prywatnych kanałów komunikacji,
- ujawnianie osobom trzecim informacji wrażliwych o małoletnim.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi uczniami

§ 4

1. Standardem w Zespole jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
2. Uczniowie pełnoletni i niepełnoletni traktują się z wzajemnym szacunkiem.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Małoletni, który się czuje pokrzywdzony zgłasza ten fakt dowolnemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi *Polityki*.
5. Świadczenie incydentu dążą do przerwania przemocy poprzez zgłoszenie go dowolnemu pracownikowi szkoły.
6. Każdy pracownik szkoły, będąc świadkiem krzywdzenia reaguje na przemoc.

7. **Małoletnim niedozwolone jest w szczególności:**

- stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie,
- używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
- upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów,
- zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
- stosowanie zastraszania i gróźb,
- utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić,
- udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 5

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

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§6

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Zespołu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (zał. nr 2) i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy klasy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.

§7

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa oraz o ile zachodzi taka konieczność pielęgniarkę szkolną.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z małoletnim, którego dotyczy sprawa,
 - b) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego i informują ich o podejrzeniu,
 - c) sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego, na podstawie rozmów z dzieckiem, jego opiekunami i nauczycielami, według ustalonego wzoru – notatka ze zdarzenia stanowi - załącznik nr 2. Ponadto pedagog i psycholog szkolny opisuje wszystkie działania ze zdarzenia w dzienniku pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Wspólnie opracowują plan pomocy małoletniemu, który zawiera wskazania dotyczące:
 - podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa,
 - form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować małoletniemu i opiekunom,
 - zalecenie skierowanie małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy małoletniemu jest mu przedstawiony oraz jego opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Wyjątkiem jest sytuacja kiedy sprawcą przemocy jest rodzic lub opiekun prawny o podejmowanych działaniach oddzielnie informujemy rodziców i małoletniego.
5. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem małoletniego.
6. W przypadku, gdy efekty działań nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, zespół interwencyjny decyduje o następnych działaniach, o których będą poinformowani opiekunowie, tj. złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, zgłoszenie na policję lub prokuraturę.
7. Nadal kontynuowany jest monitoring dziecka krzywdzonego z uwzględnieniem zaleceń i postanowień wydanych przez zewnątrz instytucje (sąd rodzinny, MOPS, POIK, itd.)

§8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Zespołu powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog szkolny, wychowawca małoletniego, dyrektor szkoły oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w §7 pkt. 3-5 *Polityki*.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§9

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Po poinformowaniu opiekunów dziecka przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzednim – dyrektor Zespołu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do których zgłoszona została sprawa.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, dyrektor Zespołu informuje o tym opiekunów dziecka na piśmie.

§10

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę protokołu interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W szkole pracownicy i uczniowie mają dostęp do informacji o miejscach uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia lub zagrożenia przemocą.
4. Pracownicy i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek wsparcia i pomocy w nagłych wypadkach.
5. Małoletni otrzymują informację do kogo i gdzie mogą otrzymać wsparcie i radę w przypadku skrzywdzenia. W szczególności dostępna jest informacja o bezpłatnych anonimowych telefonach wsparcia dzieci i młodzieży w kryzysie.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 11

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Zespołu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).

§ 12

1. Pracownik Zespołu, może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem jego anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 13

1. Pracownik Zespołu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego opiekunach.
2. Pracownik Zespołu nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. Tylko dyrektor Zespołu lub osoba przez niego wyznaczona w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić mediom informacji o dziecku i jego opiekunach, tylko po uzyskaniu pisemnej zgody opiekunów dziecka.
4. Pracownikowi Zespołu nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z małoletnim ani jego opiekunami.
5. Pracownik Zespołu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

§14

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor Zespołu.
2. Udostępnione pomieszczenia dla mediów powinno być tak umieszczone, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły małoletnich.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§15

1. Zespół zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zespół, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr4 do niniejszej *Polityki*.

§16

1. Pracownikowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka i dyrektora Zespołu.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Zespołu może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§17

1. Upublicznienie przez pracownika Zespołu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego 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. strona internetowa szkoły i inne publikatory społecznościowe).

Rozdział VII

Zasady dostępu małoletnich do Internetu

§18

1. Zespół, zapewniając małoletnim 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 lub zamiennie zastosować ochronę z wykorzystaniem europejskiego bezpiecznego serwera nazw (DNS) z filtrowaniem treści nieodpowiednich dla dzieci i młodzieży. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*.
2. Na terenie Zespołu dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych;
 - b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (biblioteka szkolna);
 - c) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet w szkole instaluje i aktualizuje na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu odpowiednie oprogramowanie filtrujące treści internetowe lub zamiennie europejski bezpieczny DNS, którego filtry są na bieżąco aktualizowane przez organizację udostępniającą.
4. Nauczyciele informatyki rozpoczynając zajęcia z klasą mają obowiązek przedstawienia regulaminu pracowni komputerowej oraz zasad bezpiecznego korzystania z Internetu w klasie i w szkole.
5. Nauczyciel podczas trwania zajęć czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§19

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji Zespołu była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt.1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Alternatywnie do pkt. 1 i 2 stosowane może być w sieci szkolnej zabezpieczenie w postaci bezpiecznych serwerów nazw aktualizowanych automatycznie.
4. Wyznaczony pracownik Zespołu przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

5. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Zespołu, który aranżuje dla małoletniego ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.
6. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzednich, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog szkolny uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale V niniejszej *Polityki*.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§20

1. Dyrektor Zespołu wyznacza mgr Joannę Lizurej-Kupczak i mgr Wiesławę Marszałek jako osoby odpowiedzialne za *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.
2. Osoby, o której mowa w punkcie poprzednim, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoby, o których mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników Zespołu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Zespołu.
6. W razie potrzeby dyrektor Zespołu wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 21

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez: wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników Zespołu, w pokoju nauczycielskim, przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły i wywieszenie w miejscu widocznym dla małoletnich w wersji skróconej.

Załącznik 1

Oświadczenie o niekaralności i zapoznaniu z Polityką ochrony małoletnich w Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej.

Bielsko-Biała, dnia

Ja,nr PESEL.....

Oświadczam, że nie byłam/-em skazana/-y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze **Standardami ochrony małoletnich – Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**, obowiązującymi w Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Czytelny podpis

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka.....

Klasa:

Przyczyna zgłoszenia:

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

Opis przyczyny zgłoszenia problemu:

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

Podpis pracownika

Karta protokołu interwencji
(kartę wypełnia Szkolny Zespół Interwencyjny)

1. Imię i nazwisko dziecka

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....

.....

4. Opis działań podjętych na terenie szkoły (data, formy podjętych interwencji)

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

5. Spotkania z rodzicami /opiekunami małoletniego (data, miejsce, osoby przeprowadzające rozmowę).....

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

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

6. Efekty podjętej interwencji

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

Podpisy:

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich w Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej.

I. ZASADY POWSTAŁY W OPARCIU O OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWA

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich.
3. Małoletni mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie 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.

II. DBAMY O BEZPIECZEŃSTWO WIZERUNKU MAŁOLETNIICH POPRZEZ:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę małoletnich przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
 - wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

III. REJESTROWANIE WIZERUNKÓW DZIECI DO UŻYTKU W ZESPOLE SZKÓŁ IM. JULIANA TUWIMA W BIELSKU-BIAŁEJ

W sytuacjach, w których Zespół rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Małoletni 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 małoletniego.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo małoletnich poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika Zespołu,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

IV. REJESTROWANIE WIZERUNKÓW MAŁOLETNIICH DO PRYWATNEGO UŻYTKU

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich 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 małoletniego.

V. REJESTROWANIE WIZERUNKU MAŁOLETNIICH 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:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego 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 małoletnich.

VI. ZASADY W PRZYPADKU NIEWYRAŻENIA ZGODY NA REJESTROWANIE WIZERUNKU DZIECKA

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

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół im. Juliana Tuwima w Bielsku-Białej

1. Infrastruktura sieciowa Zespołu umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Zespołu bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - c) Sprawdzanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, przynajmniej raz w miesiącu. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w *Polityce*.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Zespołu, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

**Kwestionariusz ankiety dotyczący monitoringu standardów przestrzegania
*Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem***

Instrukcja

Ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo proszę o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi.

Pytania:

1. Czy znany jest Pani/Panu dokument *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*? Tak / Nie
2. Czy zapoznała się Pani/Pan się z treścią tego dokumentu? Tak / Nie
3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zasady tej *Polityki*? Tak / Nie
4. Czy w Pani/ Pana miejscu pracy przestrzegana jest *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*? Tak / Nie

Jeżeli nie to w jakim zakresie?

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

5. Czy ma Pani/ Pan propozycje dotyczącą zmian *Polityki* w naszym Zespole?

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

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.