

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

wersja skrócona dla małoletnich

Polityka oraz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie *Polityka ochrony małoletnich*

§ 1.

1. Pracownikiem szkoły jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej (pracownicy pedagogiczni – nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni – administracja i obsługa), a także wolontariusz i stażysta.
2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia, określana również dzieckiem, uczniem.
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 dziecka 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 dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły (pracownikami pedagogicznymi, pracownikami niepedagogicznymi, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) a małoletnimi

§ 2.

Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik-małoletni ustalone w szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi a innymi uczniami w szkole.

§ 3.

1. Małoletni mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Pracownicy szkoły dbają o zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły oraz regulaminach szkoły.
3. Małoletni uznają prawo innych uczniów 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 naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec rówieśników/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
11. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia demoralizacją dzieci i młodzieży – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

§ 4.

1. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole - zabrania się małoletniemu:
 - a) stosowania agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, m.in.:
 - bicia/ uderzenia/ popychania/ kopania/ opluwania;
 - wymuszania;
 - napastowania seksualnego;
 - nadużywania swojej przewagi nad inną osobą;
 - fizycznych zaczepek;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;

- rzucania w kogoś przedmiotami;
- b) stosowania agresji i przemocy słownej w różnych formach, m.in.:
- obelgi, wyzwiska;
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - plotki i obraźliwe żarty,
 - groźby;
- c) stosowania agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, m.in.:
- obniżanie poczucia własnej wartości: wyśmiewanie, zawstydzanie, poniżanie i upokarzanie (również publicznie), krytykowanie poglądów na każdy temat (włącznie ze stylem ubierania) i narzucanie poglądów oprawcy;
 - wykluczanie/ izolacja/ milczenie/ manipulowanie;
 - wulgarne gesty;
 - śledzenie/szpiegowanie;
 - obraźliwe wiadomości tekstowe (sms), wiadomości na forach internetowych, portalach społecznościowych, komunikatorach internetowych, tzw. pokojach do czatowania, grupach itp.;
 - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
 - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - straszenie;
 - stosowanie gróźb użycia przemocy fizycznej, szantażowanie;
 - wykorzystywanie przewagi wynikającej z pozycji oprawcy (np. ze względu na płeć),
 - alienacja ofiary: odsuwanie jej od znajomych, innych uczniów, poprzez np. agresję werbalną wobec tych osób lub też groźby względem ofiary;
- d) stwarzania niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie m.in. poprzez rzucanie przedmiotami/kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły;
- e) nieuzasadnionego, bez zgody nauczyciela opuszczania sali lekcyjnej; wagarowania; wychodzenia bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji;

- f) celowego nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć/ uroczystości/ imprez organizowanych w szkole; celowego podejmowania zachowań zagrażających zdrowiu bądź życiu;
- g) niewłaściwego zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
- h) ulegania nałogom, np. palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających;
- i) używania wulgaryzmów w szkole i na jej terenie;
- j) celowego niszczenia lub nieszanowania własności innych osób oraz własności szkolnej;
- k) kradzieży/ przywłaszczenia własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej;
- l) wyłudzenia pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów;
- m) wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne;
- n) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z innymi uczniami, udziału w bójce;
- o) szykanowania uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
- p) niereagowania na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
- q) znęcania się (współudziału w znęcaniu się nad innymi, zastraszaniu);
- r) fotografowania lub filmowania innych osób, zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody;
- s) upubliczniania materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
- t) stosowania wobec innych uczniów/ innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub pedagogowi, a ten w następnej kolejności poinformowania wicedyrektora ds. wychowawczych.

§ 6.

1. Pedagog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor szkoły powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, wicedyrektor szkoły, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako Zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga oraz innych uzyskanych przez członków zespołu informacji.
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.

§ 8.

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog 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” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, którą załącza się do akt osobowych małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletniego w placówce

§ 10.

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

§ 11.

1. Szkoła utrwała i upublicznia wizerunek małoletniego podczas organizowanych wydarzeń/impresz szkolnych na podstawie pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Przedstawiciele mediów mogą utrzymywać wizerunek małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki tylko wówczas, gdy rodzic lub opiekun prawny dziecka wyraził na to pisemną zgodę.

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.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 12.

1. Na terenie placówki dostęp małoletniego do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych;
 - b) za pomocą sieci wi-fi szkoły, po podaniu hasła.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas lekcji.
3. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 13.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do internetu, zarówno pracownikom, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Dyrektor szkoły wyznacza osobę, która jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole.
5. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
6. Wymienione w ust. 5. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły, gdy pojawi się nowa wersja oprogramowania.
7. Wyznaczony pracownik szkoły 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 szkoły stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

8. Informację o małoletnim, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrekcji szkoły, która aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
9. Pedagog lub psycholog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 14.

1. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektora ds. wychowawczych jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony małoletnich w szkole*.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. *Polityka* będzie aktualizowana co najmniej raz na 2 lata.
4. Dyrektor szkoły wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie *Polityki*. Wychowawcy klas zapoznają uczniów ze zmianami, a także informują o nich rodziców.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 15.

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez Zarządzenie Dyrektora szkoły do wglądu w sekretariacie szkoły lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. *Polityka* zostanie zamieszczona na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumenty oraz na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.
4. Małoletni zostaną zapoznani z *Polityką* podczas zajęć z wychowawcą, natomiast rodzice poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas zebrania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
w Białobrzegach

Jolanta Babik

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach z małoletnimi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

1. Relacje pracowników szkoły z małoletnimi

1) Każdy pracownik jest zobowiązany do:

- a) utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
- b) działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

2. Komunikacja z małoletnimi

2) Każdy pracownik szkoły podczas komunikacji z małoletnimi zobowiązany jest

- a) zachować cierpliwość i szacunek;
- b) słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, starając się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- d) szanować prawo małoletniego do prywatności;
- e) jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
- f) zapewniać małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć zaufanemu nauczycielowi/ wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi szkolnemu i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3) Każdemu pracownikowi szkoły zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego;

- b) szarpania, popychania małoletniego, czy stosowania wobec niego jakiegokolwiek innej formy przemocy fizycznej;
- c) krzyczenia na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych dzieci;
- d) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- e) zachowywania się w obecności małoletnich w sposób niestosowny - używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Działania prowadzone z małoletnimi

1) Każdy pracownik zobowiązany jest :

- a) doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- b) do unikania faworyzowania dzieci.

2) Każdemu pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z małoletnim jakiegokolwiek 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;
- b) utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych - dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku małoletnich, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
- c) proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
- d) przyjmowania pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani rodziców/opiekunów dziecka;

- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów dziecka – zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.

- 1) Każdemu pracownikowi szkoły zabrania się:
 - a) bicia, szturchnięcia, popychania ani w jakikolwiek sposób naruszania integralności fizycznej małoletniego;
 - b) dotykania małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 2) Pracownik szkoły powinien być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań w stosunku do małoletnich, także w sytuacjach w których fizyczny kontakt z małoletnim mógł być stosowny i spełniał zasady bezpiecznego kontaktu.
- 3) Pracownik szkoły powinien zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. W takich sytuacjach pracownik szkoły powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 4) Każda osoba będąca świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich zobowiązana jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

5. Kontakty z małoletnimi poza godzinami pracy

Kontakty z małoletnimi powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- 1) Pracownikowi szkoły nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
- 2) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu pracownika szkoły z małoletnim poza godzinami pracy, zalecaną formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon).

- 3) Gdy zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik szkoły zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 4) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białobrzegach**

1. Wszyscy pracownicy szkoły w swoich działaniach kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności podejmowanych przez szkołę służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich.
3. Rodzice/opiekunowie małoletnich podejmują decyzje, czy wizerunek ich dzieci może zostać zarejestrowany przez szkołę i w jaki sposób zostanie przez szkołę użyty.
4. Dbłość o bezpieczeństwo wizerunku małoletnich następuje poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz pozyskanie zgody małoletnich przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania;
 - b) udzielenie wyjaśnień odnośnie celu wykorzystania przez szkołę zdjęć/nagrań, jego kontekstu, przechowywania tych danych i potencjalnego ryzyka związanego z publikacją zdjęć/ nagrań online;
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska;
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez szkołę);
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich następuje poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - b) zdjęcia/nagrania powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletniego i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w grupie, a nie pojedyncze osoby.

- c) rezygnacja 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;
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
6. W sytuacjach, w których szkoła rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku obowiązują następujące zasady:
- a) małoletni i ich rodzice/opiekunowie prawni podczas składania dokumentów do szkoły zostają poinformowani o rejestrowaniu przez szkołę wydarzeń;
 - b) rodzice/opiekunowie prawni składają pisemną zgodę na rejestrację wydarzeń i wizerunku małoletniego, małoletni wyraża zgodę w formie ustnej;
 - c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) szkoła dba 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 szkoły,
 - 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.
 - d) jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych małoletniego nie jest wymagana.
7. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy poinformować na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;

- b) 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;
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
8. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba chciałaby zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał powinien zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora szkoły.

W związku z powyższym:

- a) wyznaczony przez dyrektora pracownik zobowiązany jest upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Należy oczekiwać 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.
 - b) pracownikowi szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego oraz bez zgody dyrekcji;
 - c) pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich 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.
9. Jeśli małoletni, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrażą zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szkoła respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem należy ustalić 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 zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

10. Szkoła przechowuje zdjęcia i nagrania zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:

- a) nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę;
- b) szkoła nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunek małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
- c) zalecanym sprzętem używanym przez szkołę do rejestrowania wizerunku małoletnich podczas wydarzeń i uroczystości są urządzenia rejestrujące stanowiące własność szkoły.