

# Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół w Ludwinie

## Preambuła

Głównym motywem podejmowanych działań przez każdego pracownika Zespołu Szkół w Ludwinie jest dobro dziecka. Dlatego bardzo istotna jest ochrona godności każdego ucznia oraz poszanowanie praw biorąc pod uwagę także jego potrzeby. Niedopuszczalne jest w szkole stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec uczniów. Pracownicy są zobowiązani do dbania o prawidłowy rozwój dzieci działając w ramach obowiązującego prawa, zarządzeń oraz procedur zawartych w tym dokumencie.

**Podstawa prawna:** Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.), Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2015 poz. 1390), Ustawa z dnia 06 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2016 poz. 1749). Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2016 poz. 1822), Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2017 poz. 459), Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz. U. 2016, poz. 1137)., Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922), Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2017 poz. 682), Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 535). Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).

Obowiązkiem osoby, która dowiaduje się, że dziecko jest krzywdzone jest zatrzymanie krzywdzenia. Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę w sytuacji kryzysu. Rolę i zadania nauczycieli oraz szkolnych specjalistów w zakresie udzielania pomocy dziecku określa Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Karta Nauczyciela, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, Ustawa z dnia 9 marca 2023r o zmianie Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, jak też Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika również z innych przepisów prawa, m.in. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162, Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, art. 12, Kodeksu postępowania

cywilnego –art. 572, Konwencji o Prawach Dziecka. Zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z 10 czerwca 2010 r. oraz z dnia 9 marca 2023r. przemoc w rodzinie należy rozumieć jako: “jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej; (członków rodziny; przez określenie członek rodziny należy rozumieć osobę najbliższą w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553, z późn. zm.), a także inną osobę wspólnie zamieszkującą lub gospodarującą), w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.

## **Rozdział I Objasnienie**

### **terminów**

#### **§ 1**

1. Pracownik szkoły – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Krzywdzenie dziecka – każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania osoby, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
4. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

#### **Przemoc fizyczna**

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

#### **Przemoc psychiczna**

Chroniczna, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- Niedostępność emocjonalna
  - Zaniedbywanie emocjonalne
  - Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu
  - Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem
5. Wykorzystanie seksualne to każda aktywność seksualna podejmowana z dzieckiem (do 15 roku życia) przez dorosłego lub inne dziecko. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą.
  6. Zaniedbywanie - niezaspokojenie podstawowych potrzeb i/lub nierespektowanie praw, które posiada każde dziecko. Zaniedbanie może dotyczyć jednorazowych sytuacji lub długotrwałego okresu, w którym dziecku nie zostają zapewnione odpowiednie warunki rozwoju przez rodzica opiekuna prawnego bądź osób odpowiedzialnych za dziecko. Zaniedbaniem może być niezapewnienie bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki zdrowotnej i brak dozoru nad wypełnieniem obowiązku szkolnego.
  7. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do opieki nad dzieckiem dzięki orzeczeniu sądu lub na podstawie przepisów szczególnych.
  8. Zgoda opiekuna dziecka – zgoda wydana przynajmniej przez jednego z opiekunów dziecka. Natomiast w przypadku niezgodności między opiekunami należy ich powiadomić o konieczności rozwiązania tej sprawy przez sąd.
  9. Dane osobowe dziecka – każda informacja dotycząca dziecka, która daje możliwość jego identyfikacji.
  10. Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki szkolnej przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
  11. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce szkolnej.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem placówki**

#### **§1**

1. Personel podejmuje działania wychowawcze, których celem jest kształtowanie właściwych postaw: eliminowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad kulturalnego zachowania.
2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia, sprawdzają samopoczucie dziecka

3. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dot. pracy z dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami. Profesjonalne podejście do pracy zespołowej, tworzącej całościowe spojrzenie na człowieka (uwzględnianie umiejętności rozwojowych dzieci, wynikających z ich cech). Nauczyciele organizują zajęcia zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój, zadania i działania dostosowane są do potrzeb i możliwości poszczególnych dzieci.
4. Pracownicy towarzyszą dzieciom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku i empatii.
6. Dzieci zostaną zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka (tworzenie kontraktu klasowego uwzględniającego wartości szkoły zgodne ze Standardami Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem).
7. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych.
8. Niedopuszczalne są zachowania z obszarów przemocowych: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
9. 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.
10. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń bezpieczeństwa każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości im przeciwdziałać oraz natychmiast powiadomić o nich dyrektora placówki bądź pedagoga lub psychologa szkolnego.

### **Zasady prawidłowej komunikacji z małoletnimi**

#### **§2**

Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością rozumianymi jako:

- osoba dorosła uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka,
- osoba dorosła zwraca się do dziecka językiem zrozumiałym i empatycznym,
- osoba dorosła nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań, jest uważna na konteksty sytuacyjne i nie rozmawia z innymi pracownikami o uczniach szkoły przy innych dzieciach
- osoba dorosła w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka,
- osoba dorosła nie przekazuje informacji na temat funkcjonowania dziecka i jego zachowań jego rodzicom w obecności dziecka lub innych rodziców
- osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka (nie bije, nie szarpie, nie stosuje siły fizycznej),
- osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi statutowej, swojej rangi nauczyciel nie nadużywa możliwości karania dziecka ocenami niedostatecznymi, uwagami zachowania, nie szantażuje dziecka możliwością wpisania negatywnej oceny, uwagi

- osoba dorosła dostosowuje wymagania edukacyjne do aktualnych możliwości dziecka i wspiera go w samodzielnej realizacji
  - osoba dorosła nie publikuje wizerunku dziecka na swoich mediach społecznościowych
- osoba dorosła bezwzględnie chroni danych osobowych dziecka, w tym przede wszystkim nie ujawnia jego diagnozy, nie rozmawia z innymi rodzicami na temat sytuacji rodzinnej, materialnej, czy zdrowotnej dziecka, czy członków jego rodziny
- osoba dorosła nie przekazuje bez zgody rodziców/prawnych opiekunów dziecka, informacji na temat: adopcji, przysposobienia, stwierdzonej niepełnosprawności dziecka
- osoba dorosła zaprasza dziecko do życzliwego kontaktu opierającego się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych, budując profesjonalną relację zgodną z obyczajowością (inne zachowania opiekuńcze wynikające ze statutu rodzica, inne od niespokrewnionej osoby dorosłej pełniącej funkcję wychowawczą).

### **§ 3**

1. Personel traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się zrozumieć jego potrzeby.
2. Szanuje godność dziecka.
3. Personel nie stosuje przemocy psychicznej wobec dzieci np. obniżanie statusu dziecka w zespole.
4. Personel nie stosuje przemocy fizycznej wobec dzieci np. bicie, szarpanie.
5. Personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka.
6. Niedopuszczalne są czynności seksualne względem małoletniego.
7. W sytuacjach związanych z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia i życia dziecka dozwolone jest zastosowanie tzw. bezpiecznego przytrzymania.
8. Pracownik szkoły w trakcie wykonywania czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wynikających z bezpośrednich potrzeb dziecka, unika innego, niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim.

## **Rozdział 3**

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

#### **§ 1**

1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie zasad zachowania zawartych w Statucie Zespołu Szkół w Ludwinie.
2. Uczniowie szanują godność swoją i innych.
3. Nie naruszają praw innych uczniów.
4. Prezentują wysoką kulturę osobistą, używają zwrotów grzecznościowych.
5. Cechują się empatią, oferują pomoc kolegom/koleżankom.
6. Mają prawo do wyrażania własnych poglądów.
7. Jeżeli uczeń jest świadkiem agresji stosowanej przez innego ucznia powinien ten fakt zgłosić osobie dorosłej.

## **Zachowania niedozwolone dzieci/uczniów na terenie placówki**

### **§ 2**

1. Używanie niecenzuralnych słów.
2. Przywłaszczanie własności innych osób.
3. Wyłudzenie np. pieniędzy od uczniów.
4. Prowokowanie i stwarzanie niebezpiecznych sytuacji np. zaczepki słowne, bójki.
5. Wykonywanie zdjęć, nagrywanie zdarzeń na terenie szkoły z udziałem innych osób.
6. Ucieczki z lekcji.
7. Palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych.
8. Stosowanie różnych form cyberprzemocy.
9. Stosowanie agresji i przemocy psychicznej, słownej, fizycznej w różnych postaciach:
  - zastraszanie i poniżanie,
  - ostracyzm,
  - telefony i e-maile z pogróżkami,
  - SMS-y i MMS-y zawierające nieodpowiednie treści,
  - wulgarnie gesty,
  - wyzwiska,
  - obelgi,
  - uderzanie, kopanie, popychanie.

## **Rozdział 4**

### **Zasady i procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia**

#### **§ 1**

Każdy pracownik Zespołu Szkół w Ludwinie jest zobowiązany w sytuacji krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia podjąć następujące działania: Pierwszy krok: poinformowanie osób powołanych do Szkolnego Zespołu Reagowania w Kryzysie, którego członkami są:

1. Dorota Zajac – dyrektor szkoły
2. Urszula Rybak - wicedyrektor szkoły
3. Marzena Szypulska –psycholog
4. Wychowawcy klas

Uczestnicy wyżej wymienionego Zespołu są zobowiązani do uruchomienia profesjonalnej relacji pomocowej, polegającej na zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka i poszanowaniu jego godności. Działania Zespołu pozostają w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

Drugi krok: ZABEZPIECZENIE. Konieczne jest zbadanie bezpieczeństwa dziecka. Jeśli danym momencie bezpośrednio zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, nasze działanie musi się skupić na bezpośredniej ochronie dziecka. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równolegle powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.

1. Dyrektor placówki lub koordynator wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i przekazuje im taką informację.
2. Koordynator powinien dokonać opisu sytuacji przedszkolnej/szkolnej oraz rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, rodzicami, nauczycielami, wychowawcą. Na tej podstawie opracowuje plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać następujące treści:
  - podjęcie przez Zespół Szkół w Ludwinie działań, zapewniających dziecku poczucie bezpieczeństwa,
  - zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do właściwej instytucji,
  - wsparcia, jakie placówka zapewni dziecku,
  - jeżeli zaistnieje taka potrzeba, skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki, która podejmie odpowiednie kroki.

### § 3

1. W przypadku bardziej skomplikowanej sytuacji, czyli znęcania się psychicznego i fizycznego o dużym nasileniu oraz wykorzystywania na tle seksualnym, **dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny**. Zespół ten mogą tworzyć: pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca, inni pracownicy, którzy posiadają informację na temat dziecka krzywdzonego.
2. Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku krzywdzonemu, który spełnia wymogi formalne zawarte w paragrafie 2 pkt. 3 Standardów, na podstawie opisu wykonanego przez koordynatora oraz innych informacji uzyskanych przez osoby wchodzące w skład zespołu.
4. Dyrektor placówki lub koordynator przedstawia plan pomocy dziecku rodzicom/opiekunom prawnym. Zalecana jest wzajemna współpraca podczas realizacji tego planu.
5. Dyrektor placówki lub koordynator informuje rodziców/opiekunów prawnych o tym, że placówka ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do konkretnej instytucji: policja, prokuratura, sąd opiekuńczy, Zespół interdyscyplinarny - procedura „Niebieskiej Karty”.
6. Dyrektor placówki w porozumieniu z koordynatorem składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na policję. Występuje do prokuratury i sądu opiekuńczego z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wymienionych w punkcie nr 4.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie w formie pisemnej poinformować rodziców/opiekunów prawnych.

### § 4

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **KARTĘ INTERWENCJI** ( zał. nr 1).
2. Kartę należy dołączyć do akt osobowych dziecka.
3. Pracowników Zespołu Szkół w Ludwinie obowiązuje tajemnica służbowa. Jedynie w ramach działań interwencyjnych dopuszczalne jest

przekazywanie informacji odpowiednim instytucjom zaangażowanym w niesienie pomocy krzywdzonym dzieciom.

#### **§ 5**

1. Procedurę „Niebieskiej Karty” wszczyna pedagog/psycholog szkolny. Prowadzi i przechowuje wszelką dokumentację.

### **Rozdział 5**

#### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, sposób dokumentowania tej czynności**

#### **§ 1**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Zespołu Szkół w Ludwinie do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki.
2. Dyrektor może upoważnić wskazaną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania standardów.
3. Zapoznanie pracowników ze standardami ochrony małoletnich odbywa się w formie szkolenia na terenie placówki. Każdy pracownik potwierdza na piśmie fakt zapoznania się ze standardami. Dyrektor ustala termin szkolenia w danym roku szkolnym.

### **Rozdział 6**

#### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

#### **§ 1**

1. Dyrektor- Dorota Zając
2. Wychowawcy klas

### **Rozdział 7**

#### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### **§ 1**

1. Każdy ujawniony/zgłoszony incydent lub zdarzenie zostaje udokumentowany/-e poprzez założenie imiennej teczki małoletniego.
2. Teczkę zakłada i przechowuje pedagog/psycholog szkolny.

### **Rozdział 8**

#### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

#### **§ 1**

1. Dyrektor placówki zleca zespołowi odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół w Ludwinie.
1. Zespół przeprowadza wśród pracowników (raz w ciągu roku szkolnego) ankietę, dotyczącą poziomu realizacji standardów ochrony małoletnich (zał.nr 2).
2. Pracownicy mogą proponować zmiany związane z realizacją standardów.



3. Dyrektor placówki może rekomendować wprowadzenie stosownych korekt do funkcjonujących standardów ochrony małoletnich. Po ich wdrożeniu cała społeczność szkolna musi zostać z nimi zapoznana.

## **Rozdział 9**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 1**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” jest dostępny w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### **§ 1**

1. Zasady ochrony danych osobowych dziecka są określone w ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
2. Udostępnianie danych osobowych dziecka uprawnionym do tego osobom oraz podmiotom jest możliwe tylko na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, którymi dysponuje oraz zachowania w tajemnicy sposobów ich przechowywania i zabezpieczania przed osobami nieuprawnionymi.
4. W ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz nowelizacji ustawy z dnia 9 marca 2023 r. pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka.

#### **§ 2**

1. Pracownik szkoły może wykorzystać dane dziecka w celach edukacyjnych lub szkoleniowych tylko i wyłącznie przy zachowaniu pełnej anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

#### **§ 3**

1. Pracownik szkoły nie może kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi i udostępniać im informacji o nim ani o jego opiekunach.
2. Pracownik szkoły w kontakcie z przedstawicielami mediów nie może wypowiadać się o sprawie dziecka i jego opiekuna nawet jeśli ma przekonanie, że jego wypowiedź nie jest utrwalana.
3. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach pracownik szkoły może zapytać o zgodę opiekunów dziecka na podanie ich danych kontaktowych dla przedstawicieli mediów. Po otrzymaniu zgody pracownik placówki może podać dane kontaktowe opiekunów przedstawicielom mediów.
4. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach pracownik placówki wyłącznie za pisemną zgodą opiekuna dziecka może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie dziecka.

#### **§ 4**

1. Dyrektor szkoły może udostępnić mediom wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego, w taki sposób aby uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

### **Rozdział 11**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

##### **§ 1**

Szkoła, dbając o ochronę dóbr osobistych i prawo do prywatności każdego dziecka zapewnia im ochronę wizerunku.

1. Publikowanie wizerunku dziecka przez pracownika szkoły wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna. Dotyczy to każdej formy utrwalania wizerunku czyli: fotografowanie, nagranie audio lub video.
2. Rodzic lub opiekun powinien zostać poinformowany gdzie będzie zamieszczany zarejestrowany wizerunek jego dziecka (np. na stronie szkoły czy szkolnej gazetce).
3. Bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna pracownik nie może wyrazić zgody na utrwalenie wizerunku dziecka przez przedstawicieli mediów.
4. Aby uzyskać zgodę opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem i ustalić formę otrzymania zgody. Bez wiedzy opiekunów pracownik nie ma prawa przekazać ich danych kontaktowych przedstawicielom mediów.
5. Jedynie w przypadku, gdy wizerunek dziecka stanowi szczegół całości np. publiczna impreza lub zgromadzenie zgoda rodzica nie jest konieczna.
6. Utrwalanie i upublicznianie wizerunku dzieci nie może odbywać się w celach niezgodnych z prawem.

*Ludwin, 28 czerwca 2024 r.*

## KARTA INTERWENCJI

Załącznik nr 1 Ludwin,

.....

1. Imię i nazwisko  
dziecka.....

.....

.....

.....

.....

2. Przyczyna  
interwencji (forma  
krzywdzenia)

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

4. Opis podjętych  
działań:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



.....  
.....

## MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH - ANKIETA

1. Czy znasz dokument funkcjonujący w Zespole Szkół w Ludwinie - Standardy ochrony małoletnich?

a. Tak

b. Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

a. Tak

b. Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy zapisy Standardów ochrony małoletnich?

a. Tak

b. Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegane są zapisy w dokumencie Standardy ochrony małoletnich?

a. Tak

b. Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tych standardów w swoim miejscu pracy?

a. Tak

b. Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do dokumentu – Standardy ochrony małoletnich? Jakież?

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

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niego włączyć? Jakież regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? W jaki sposób?

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