

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

DLA SZKOŁY PODSTAWOWEJ I

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DIALOGU KULTUR ETZ CHAIM WE WROCŁAWIU

Aktualizacja Standardów wprowadzonych w Zespole Szkół Dialogu Kultur ETZ Chaim we Wrocławiu w dniu 15.08.2024 r.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110), w szczególności art. 21, art. 22b i art. 22c.

Standard I. POLITYKA

Szkoły ustanowiły i stosują Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

- a) Standardy dotyczą personelu oraz innych osób dopuszczanych do działalności związanej z małoletnimi, w zakresie wynikającym z przepisów prawa i charakteru wykonywanych zadań.
- b) Standardy są zatwierdzone przez organ zarządzający, a za ich wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo szkół.
- c) Kierownictwo wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów i Polityki. Zakres jej zadań jest określony w dokumentacji wewnętrznej.
- d) Za uruchomienie i anulowanie odpowiedniej procedury interwencji oraz kierowanie koniecznymi działaniami odpowiada dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.
- e) Standardy są dostępne dla pracowników, uczniów oraz rodziców/opiekunów w formie elektronicznej i drukowanej. Po każdej aktualizacji na stronie internetowej szkół udostępnia się aktualną wersję pełną Standardów oraz wersję skróconą przeznaczoną dla małoletnich.

I. PROCEDURA KONTROLI OSÓB PRZED NAWIĄZANIEM STOSUNKU PRACY LUB DOPUSZCZENIEM DO DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANEJ Z MAŁOLETNIAMI

CEL PROCEDURY: zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim poprzez weryfikację osób w zakresie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

- a) Placówka dokładnie poznaje dane kandydata/kandydatki, mając na celu zrozumienie jego/jej kwalifikacji oraz stosunku do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dziecka i szacunek do jego godności.
- b) Placówka dba o to, aby osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz były bezpieczne dla dzieci.

2. Dane osobowe i identyfikacyjne

- a) Placówka zbiera niezbędne dane, w tym imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane wymagane do przeprowadzenia przewidzianej prawem weryfikacji.
- b) Dane są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji procesu zatrudnienia, dopuszczenia do działalności i obowiązków prawnych szkoły.

3. Referencje z poprzednich miejsc pracy

- a) Kandydat/kandydatka może zostać poproszony/a o dostarczenie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia.
- b) Referencje mogą pochodzić od poprzedniego pracodawcy lub innych osób mogących przekazać informacje istotne dla oceny przygotowania kandydata/kandydatki do pracy z małoletnimi.

4. Weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

- a) Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z **wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich albo z opieką nad nimi**, pracodawca lub organizator wykonuje obowiązki weryfikacyjne określone w art. 21 ustawy.
- b) Pracodawca lub organizator uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, w zakresie wymaganym ustawą.
- c) Uzyskane informacje utrzuca się w formie wydruku i dołącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności.
- d) Weryfikacja nie jest opisywana jako obowiązek dotyczący automatycznie „każdego członka personelu”; każdorazowo stosuje się zakres podmiotowy i przedmiotowy wynikający z art. 21 ustawy.

5. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego

- a) Osoba podlegająca obowiązkom określonym w art. 21 ustawy przedkłada pracodawcy lub organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw wskazanych w tym przepisie.
- b) Obowiązek przedłożenia informacji z KRK należy odróżnić od obowiązku pracodawcy lub organizatora dotyczącego uzyskania informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

6. Osoby posiadające obywatelstwo innego państwa lub zamieszkujące wcześniej za granicą

- a) W odniesieniu do osób posiadających obywatelstwo innego państwa lub zamieszkujących w okresach wskazanych w ustawie w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska stosuje się dodatkowe obowiązki dotyczące informacji z rejestrów karnych oraz oświadczeń, zgodnie z aktualnym brzmieniem art. 21 ustawy.
- b) Jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi albo nie prowadzi rejestru karnego, postępuje się zgodnie z rozwiązaniami przewidzianymi w art. 21 ustawy, w tym odbiera wymagane oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Dokumenty wymagane na podstawie przepisów oświatowych

- a) W przypadku zatrudniania nauczyciela szkoła wykonuje również obowiązki weryfikacyjne wynikające z Karty Nauczyciela i innych właściwych przepisów, w tym dotyczące Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
- b) Dokumentację z przeprowadzonej weryfikacji przechowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

- a) Osoba objęta obowiązkiem zapoznania się ze Standardami potwierdza ten fakt w sposób przyjęty w szkole. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1.

II. ZASADY I PROCEDURA REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA, ORAZ ZASADY PROWADZENIA REJESTRU INTERWENCJI

CEL PROCEDURY: zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim podczas procesu edukacyjnego poprzez reagowanie na przypadki krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia. Szczegółowe zasady uzupełnia załącznik nr 5 – Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

- a) W każdej klasie uczniowie są informowani, do kogo mogą zgłosić się po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania. W szkole dostępne są materiały edukacyjne dotyczące praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w Internecie.
- b) Określone są sposoby postępowania pracowników w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, w szczególności w przypadku:

- przemocy rówieśniczej
 - przemocy domowej
 - niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich
 - cyberprzemocy oraz innych zagrożeń w sieci
- c) Postępowanie w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia prowadzi się z poszanowaniem jego godności, prywatności i bezpieczeństwa.
- d) Po ujawnieniu krzywdzenia ustala się plan wsparcia małoletniego, zgodnie z zasadami określonymi w Standardach i załączniku nr 5. Plan dokumentuje się w odrębnym formularzu i odpowiednio powiązuje z Kartą Interwencji.
- e) Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z przepisami prawa.
- f) Dyrektor szkoły wskazuje osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia. Informacje o sposobie i osobach przyjmujących zgłoszenia są udostępniane uczniom w sposób dla nich dostępny i na bieżąco aktualizowane.
- g) Każdą interwencję dokumentuje się w Karcie Interwencji stanowiącej załącznik nr 3. Dokumentacja interwencji jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i ochronę danych.
- h) Pracownik zobowiązany jest do zachowania poufności informacji powziętych w toku interwencji, na zasadach określonych w załączniku nr 4. Obowiązek poufności nie wyłącza przekazywania informacji osobom lub organom uprawnionym na podstawie prawa.

1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią na terenie szkoły

A. Podejrzenie przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożeniem życia:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzaney; powiadom wychowawcę i dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną;
- b) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia zawiadom odpowiednie służby, w szczególności pod numerem 112 lub 997;
- c) przekaz osobie prowadzącej interwencję wszystkie istotne informacje i udokumentuj zdarzenie zgodnie z procedurą.

B. Inna przemoc fizyczna lub psychiczna:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby krzywdzącej;
- b) powiadom dyrektora szkoły; dalsze działania wobec osoby krzywdzącej podejmuje dyrektor zgodnie z prawem i charakterem łączącego ją ze szkołą stosunku prawnego;
- c) jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, zawiadom właściwe organy zgodnie z przyjętą procedurą.

C. Inne przestępstwa lub niepokojące zachowania:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzaney;
- b) poinformuj dyrektora lub osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń;
- c) opisz szczegóły zdarzenia i przekaz dostępne informacje.

2. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inną osobę małoletnią (przemoc rówieśnicza)

A. Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożeniem życia:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzaney;
- b) przeprowadź, z uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa dzieci, odrębne rozmowy z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzonego i dziecka podejrzanego o krzywdzenie;
- c) jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia czynu zabronionego, podejmij działania wobec właściwego sądu rodzinnego lub Policji zgodnie z przepisami i okolicznościami sprawy.

B. Inna przemoc fizyczna, psychiczna lub niepokojące zachowania:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzaney;
- b) porozmawiaj odrębnie z rodzicami/opiekunami dzieci, jeśli jest to zasadne i bezpieczne;
- c) zgłoś potrzebę wdrożenia działań naprawczych pedagogowi/psychologowi szkolnemu;
- d) w przypadku powtarzającej się przemocy rozważ zawiadomienie sądu rodzinnego zgodnie z okolicznościami sprawy.

3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

A. Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożeniem życia:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od podejrzanego rodzica/opiekuna, jeżeli wymaga tego sytuacja;
- b) zawiadom Policję lub inne właściwe służby;
- c) przekaz osobie prowadzącej interwencję wszystkie potrzebne informacje i udokumentuj zdarzenie.

B. Zaniedbanie lub niewydolność wychowawcza:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- b) porozmawiaj z rodzicem/opiekunem, jeżeli jest to bezpieczne i zgodne z dobrem dziecka;
- c) poinformuj o możliwości uzyskania wsparcia psychologiczno-pedagogicznego lub innej właściwej pomocy;
- d) w razie potrzeby zawiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej lub sąd rodzinny, stosownie do okoliczności i podstaw prawnych.

C. Inne przestępstwa lub niepokojące zachowania:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- b) podejmij rozmowę z rodzicem/opiekunem wyłącznie wtedy, gdy nie zwiększy to zagrożenia dla dziecka;
- c) zapewnij dziecku odpowiednie wsparcie;
- d) jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa lub potrzeba ingerencji sądu opiekuńczego, dokonaj właściwego zawiadomienia.

4. Procedura „Niebieskie Karty”

- a) W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej procedurę „Niebieskie Karty” wszczyna się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- b) Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez osobę uprawnioną na podstawie przepisów prawa; nie wymaga uprzedniego stwierdzenia, że przemoc domowa rzeczywiście miała miejsce.
- c) Dalsze czynności prowadzi się zgodnie z przepisami regulującymi procedurę „Niebieskie Karty”, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i dobra małoletniego.

5. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- a) Po ujawnieniu krzywdzenia, stosownie do sytuacji i potrzeb małoletniego, ustala się plan wsparcia.
- b) Plan określa w szczególności rozpoznane potrzeby małoletniego, zaplanowane działania i formy wsparcia, osoby odpowiedzialne za ich realizację, przewidywane terminy oraz sposób monitorowania sytuacji i skuteczności wsparcia.
- c) Plan może obejmować pomoc psychologiczno-pedagogiczną, działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa, współpracę z rodzicami/opiekunami – o ile jest to zgodne z dobrem dziecka – oraz współpracę ze specjalistami i właściwymi instytucjami.
- d) Plan podlega monitorowaniu i, w razie potrzeby, modyfikacji. Informację o jego sporządzeniu odnotowuje się w Karcie Interwencji.

III. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO I DZIECKO–DZIECKO

CEL PROCEDURY: zapewnienie bezpiecznych i opartych na szacunku relacji między personelem a małoletnimi oraz między małoletnimi, a także eliminacja zachowań niedozwolonych. Szczegółowe informacje zawiera załącznik nr 5.

1. Naczelne zasady

- a) działania podejmowane są dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie;
- b) dzieci należy traktować z szacunkiem, uwzględniając ich godność i potrzeby;
- c) zakazuje się stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

2. Zakres obowiązywania

- a) zasady obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do działalności z małoletnimi w zakresie wykonywanych zadań;
- b) znajomość i akceptację zasad potwierdza się w sposób przyjęty w szkole.

3. Relacje personelu z dziećmi

- a) utrzymuje się profesjonalne relacje, uwzględniając indywidualne potrzeby i godność dziecka;
- b) zasadą w relacjach jest otwartość i przejrzystość działań oraz minimalizacja ryzyka błędnej interpretacji.

4. Zasady szczegółowe

a) komunikacja z dziećmi:

- w komunikacji z małoletnimi należy zachować cierpliwość i szacunek;
- należy słuchać uważnie i udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
- zakazuje się zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka.

b) działania z dziećmi:

- należy doceniać wkład i pracę dzieci, zachowując szacunek dla różnorodności;
- bezwzględnie zakazuje się czynności o podtekście romantycznym czy seksualnym wobec małoletnich;
- zakazuje się przyjmowania pieniędzy lub prezentów od dziecka, z wyjątkiem zwyczajowych drobnych upominków związanych z uroczystościami szkolnymi.

c) kontakt fizyczny z dziećmi:

- zakazuje się przemocy fizycznej wobec dziecka;
- kontakt fizyczny musi być uzasadniony sytuacją, bezpieczny i respektować granice dziecka; należy uwzględniać jego wiek, potrzeby i możliwość wyrażenia sprzeciwu.

d) kontakt poza godzinami pracy:

- kontakt z dziećmi powinien służyć celom edukacyjnym, wychowawczym lub opiekuńczym;

- w komunikacji z uczniami należy korzystać z kanałów przyjętych w szkole; prywatne kanały komunikacji powinny być ograniczone do sytuacji uzasadnionych i zgodnych z zasadami szkoły.

e) bezpieczeństwo online:

- personel ma obowiązek znać zagrożenia cyfrowe i odpowiedzialnie korzystać z mediów społecznościowych;
- należy unikać kontaktów z uczniami poprzez prywatne profile w mediach społecznościowych;
- właściwą formą komunikacji są kanały służbowe i szkolne;
- zaleca się wyłączenie urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, jeżeli nie są wykorzystywane do celów dydaktycznych.

f) postępowanie w sytuacjach problemowych:

- reakcja powinna być stanowcza w przypadku naruszenia zasad, z poszanowaniem godności wszystkich stron;
- incydenty zgłasza się osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub dyrektorowi i dokumentuje zgodnie z właściwą procedurą.

5. Szkolenie personelu

- a) personel jest przygotowywany do stosowania Standardów i bezpiecznych relacji z dziećmi w sposób przyjęty w szkole;
- b) wiedza personelu jest aktualizowana odpowiednio do potrzeb, zmian przepisów i wyników okresowej oceny Standardów.

6. Monitorowanie i ocena

- a) zasady bezpiecznych relacji są uwzględniane w okresowej ocenie Standardów prowadzonej co najmniej raz na dwa lata.
- b) w razie potrzeby wprowadza się aktualizacje i zapoznaje z nimi personel przed rozpoczęciem stosowania nowych zasad.

IV. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI

CEL PROCEDURY: zapewnienie bezpieczeństwa małoletnich podczas korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu oraz określenie sposobu reagowania na treści szkodliwe, nielegalne, cyberprzemoc i inne zagrożenia w sieci.

1. Dostęp do Internetu

Szkoła posiada infrastrukturę umożliwiającą dostęp do Internetu. Korzystanie z urządzeń i sieci odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej szkole, z uwzględnieniem wieku uczniów, charakteru zajęć oraz wymagań bezpieczeństwa.

- a) małoletni korzystają ze sprzętu udostępnionego przez szkołę zgodnie z poleceniami nauczyciela i zasadami obowiązującymi w pracowni lub podczas danych zajęć;
- b) zasady korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych określają właściwe regulacje wewnętrzne szkoły;
- c) osoby odpowiedzialne za infrastrukturę informatyczną stosują dostępne środki techniczne i organizacyjne ograniczające ryzyko dostępu do treści nieodpowiednich oraz złośliwego oprogramowania.

2. Procedury bezpieczeństwa

- stosowanie i aktualizowanie zabezpieczeń technicznych, w tym oprogramowania antywirusowego i – odpowiednio do możliwości technicznych – rozwiązań filtrujących treści;
- aktualizowanie systemów i oprogramowania wykorzystywanego na urządzeniach szkolnych;

- reagowanie na ujawnione niebezpieczne treści, cyberprzemoc, próby wyłudzeń, naruszenia prywatności, kontakt z osobami mogącymi stanowić zagrożenie oraz inne zdarzenia mogące zagrażać małoletniemu.

W przypadku ujawnienia treści szkodliwych, nielegalnych lub innego zagrożenia w sieci:

- w zakresie możliwym i bezpiecznym zabezpiecza się dostępne informacje lub dowody zdarzenia;
- ogranicza się dalszy dostęp do treści lub zagrożenia, jeżeli jest to możliwe;
- informuje się osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci oraz dyrektora szkoły;
- ocenia się potrzebę uruchomienia procedury interwencji, zapewnienia małoletniemu wsparcia oraz poinformowania rodziców/opiekunów lub właściwych organów i instytucji.

W przypadku cyberprzemocy:

- zabezpiecza się dostępne dowody;
- zapewnia się wsparcie osobie pokrzywdzonej;
- podejmuje się działania wobec sprawcy w granicach kompetencji szkoły;
- w razie potrzeby uruchamia się procedurę interwencji i zawiadamia właściwe osoby lub organy.

3. Edukacja

- uczniowie są informowani o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, ochronie prywatności i wizerunku oraz sposobach uzyskania pomocy;
- personel nadzorujący korzystanie ze sprzętu szkolnego reaguje na naruszenia zasad i zagrożenia;
- działania profilaktyczne i edukacyjne są prowadzone odpowiednio do potrzeb uczniów i szkół.

V. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku i danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szczegółowe zasady określa załącznik nr 6.
2. Przetwarzanie danych osobowych dzieci odbywa się na właściwej podstawie prawnej, odpowiedniej do celu i okoliczności przetwarzania. Zgoda nie stanowi podstawy przetwarzania danych, jeżeli szkoła przetwarza je w celu wykonania obowiązku prawnego lub realizacji zadań wynikających z przepisów.
3. Rozpowszechnianie wizerunku dziecka odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących wizerunku uwzględnia się, odpowiednio do wieku i stopnia dojrzałości dziecka, również jego zdanie.
5. Dzieci oraz rodzice/opiekunowie są informowani o rejestrowaniu wydarzeń przez szkołę w zakresie wymaganym przepisami i przyjętymi zasadami.
6. W przypadku rejestrowania wydarzenia przez osoby zewnętrzne szkoła podejmuje środki organizacyjne ograniczające ryzyko nieuprawnionego utrwalania lub rozpowszechniania wizerunku dzieci.
7. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci mogą być publikowane wyłącznie przy istnieniu właściwej podstawy prawnej i zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 6.
8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, stosuje się właściwe przepisy dotyczące rozpowszechniania wizerunku.
9. Personel nie przekazuje mediom danych kontaktowych do dziecka lub jego rodziców/opiekunów ani informacji o sprawie dziecka bez właściwej podstawy prawnej i upoważnienia.
10. Ochrona wizerunku utrwalonego przez monitoring wizyjny odbywa się zgodnie z zasadami monitoringu obowiązującymi w szkole.

VI. ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW I SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

- a) Przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków związanych z małoletnimi pracownicy i inne osoby objęte obowiązkiem zapoznania się ze Standardami są informowani o ich treści i właściwych procedurach.
- b) Zapoznanie ze Standardami dokumentuje się poprzez pisemne oświadczenie lub w inny przyjęty w szkole sposób pozwalający na udokumentowanie tej czynności.
- c) Aktualizację wiedzy prowadzi się odpowiednio do potrzeb, w szczególności po istotnych zmianach Standardów, procedur lub przepisów prawa.
- d) Egzemplarze Standardów są dostępne w szkole oraz w formie elektronicznej zgodnie z zasadami ich udostępniania.

VII. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA

- a) Standardy podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się pisemnie.
- b) W ramach oceny mogą być wykorzystywane w szczególności: analiza Standardów i ich załączników, analiza dokumentacji związanej ze stosowaniem Standardów, konsultacje, rozmowy oraz badania ankietowe – odpowiednio do potrzeb i zakresu prowadzonej oceny. Ankieta nie jest obowiązkowym narzędziem każdej oceny.
- c) Na podstawie wyników oceny dyrektor wprowadza, w razie potrzeby, zmiany i uzupełnienia Standardów oraz ich załączników.
- d) Po wprowadzeniu zmian pracownicy są zapoznawani z aktualną wersją Standardów, a fakt zapoznania dokumentuje się w sposób przyjęty w szkole.
- e) Zaktualizowane Standardy udostępnia się małoletnim oraz ich rodzicom/opiekunom zgodnie z przyjętymi zasadami. Na stronie internetowej szkół udostępnia się aktualną wersję pełną oraz wersję skróconą przeznaczoną dla małoletnich.
- f) Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich i jest sformułowana w sposób dostosowany do ich wieku oraz możliwości zrozumienia. Przy jej przygotowaniu i udostępnianiu uwzględnia się potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Standard II. PERSONEL

Szkoły monitorują, edukują i angażują personel w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

- a) W ramach rekrutacji osób pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów oraz, w miarę potrzeby, sprawdzane są referencje.
- b) Weryfikacja osób przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do działalności związanej z małoletnimi odbywa się zgodnie z art. 21 ustawy i innymi właściwymi przepisami; zakres obowiązków ustala się odpowiednio do rodzaju zatrudnienia lub działalności i powierzonych zadań.
- c) Określone są zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi, wskazujące zachowania niedozwolone i pożądane.
- d) Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów.
- e) Szkoły zapewniają personelowi podstawową wiedzę dotyczącą rozpoznawania symptomów krzywdzenia, procedur interwencji, odpowiedzialności pracowników i procedury „Niebieskie Karty”, odpowiednio do zakresu obowiązków.

Standardy uzupełniające

- a) Personel pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz opiekunów dzieci na temat wychowania bez przemocy i ochrony dzieci.
- b) Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i rodziców lub informacją o miejscach, w których można je uzyskać.

Standard III. PROCEDURE

W szkołach funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

- a) Procedury określają działania podejmowane w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich oraz zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- b) Szkoły dysponują danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci.
- c) Uczniowie otrzymują informacje o możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym o osobach w szkole, do których mogą się zwrócić, oraz – odpowiednio do potrzeb – o dostępnych telefonach i innych formach pomocy.
- d) Szkoły określają sposób dokumentowania interwencji i zasady przechowywania dokumentacji związanej ze zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego.
- e) Dyrektor wyznacza osobę lub osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie właściwej ścieżki interwencji i udzielanie małoletniemu wsparcia.

Standard IV. MONITORING

Szkoły monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami.

- a) Standardy są oceniane co najmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy zmian przepisów, potrzeb szkół oraz doświadczeń wynikających ze stosowania procedur. Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie.
- b) Dobór narzędzi oceny, w tym ewentualnych konsultacji z uczniami, rodzicami/opiekunami lub badań ankietowych, następuje odpowiednio do potrzeb i zakresu danej oceny.
- c) Na podstawie przeprowadzonej oceny Standardy są, w razie potrzeby, dostosowywane do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik 1. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.
- Załącznik 2. Procedura reagowania w trudnych sytuacjach związanych z trudnymi, agresywnymi i autoagresywnymi zachowaniami uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Załącznik 3. Karta Interwencji.
- Załącznik 4. Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia ucznia oraz przetwarzanych danych osobowych.
- Załącznik 5. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- Załącznik 6. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- Załącznik 7. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Procedura reagowania w trudnych sytuacjach związanych z trudnymi, agresywnymi i autoagresywnymi zachowaniami uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym w placówce w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu. Procedura ma na celu ochronę dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przed eskalacją agresji i autoagresji oraz zapewnienie im odpowiedniego wsparcia.

Procedura obejmuje sytuacje związane z:

- Przemocą psychiczną (groźby, naruszenie godności).
- Przemocą fizyczną (bójki, pobicia, posługiwanie się niebezpiecznymi przedmiotami).
- Niszczeniem mienia.

Każdy pracownik placówki, niezależnie od stanowiska, ma obowiązek zareagować w trudnych sytuacjach. Pracownicy powinni być przygotowani do rozpoznawania i reagowania na agresywne i autoagresywne zachowania.

1. Identyfikacja sygnałów ostrzegawczych

- Pracownicy powinni być wrażliwi na różnorodne sygnały ostrzegawcze, które mogą wskazywać na nadchodzące trudne zachowania, takie jak zmiany w zachowaniu, postawie, poziomie energii, koncentracji czy interakcjach społecznych.
- Sygnały mogą obejmować: wzrost napięcia emocjonalnego, wyraźne oznaki frustracji, niepokój, izolowanie się od grupy, wzmożoną aktywność ruchową, zmiany w sposobie komunikacji, agresywne gesty czy mimikę twarzy.

2. Codzienna rutyna obserwacyjna

Codzienna obserwacja jest ważnym elementem monitorowania funkcjonowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i może pomagać we wczesnym rozpoznawaniu sygnałów ostrzegawczych. Zakres i intensywność obserwacji należy dostosować do indywidualnych potrzeb ucznia oraz bieżącej sytuacji.

2.1. Harmonogram obserwacji

- Obserwacja uczniów odbywa się w toku codziennej pracy szkoły, podczas zajęć lekcyjnych, przerw, posiłków i innych aktywności szkolnych; w razie potrzeby może zostać zaplanowana bardziej systematyczna obserwacja określonego ucznia.
- Osoby pracujące z uczniem powinny wymieniać istotne informacje o jego funkcjonowaniu w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa i właściwego wsparcia.
- Nauczyciele i asystenci regularnie monitorują zachowanie uczniów podczas zajęć, przerw, posiłków i innych aktywności szkolnych.
- Obserwacja może obejmować zarówno indywidualne zachowanie dziecka, jak i jego interakcje z rówieśnikami oraz dorosłymi.

2.2. Metody obserwacji

- Obserwacje mogą być prowadzone bezpośrednio oraz – jeżeli szkoła stosuje monitoring wizyjny – z wykorzystaniem nagrań wyłącznie na zasadach i w celach określonych w przepisach prawa oraz regulacjach obowiązujących w szkole.
- Pracownicy mogą stosować różnorodne techniki obserwacyjne, takie jak:

- Obserwacja uczestnicząca: pracownik uczestniczy w zajęciach i aktywnościach razem z uczniami, co pozwala na lepsze zrozumienie kontekstu zachowań.
- Obserwacja nieuczestnicząca: pracownik obserwuje zachowania uczniów z pewnej odległości, nie angażując się bezpośrednio w aktywność.

2.3. Dokumentowanie istotnych obserwacji

- Nie wprowadza się obowiązku prowadzenia odrębnej karty obserwacyjnej przez każdego pracownika. Istotne obserwacje dotyczące zachowań budzących niepokój lub wymagających dalszego monitorowania dokumentuje się w sposób przyjęty w szkole, adekwatnie do charakteru zdarzenia i potrzeb ucznia.
- Dokumentacja może obejmować w szczególności datę i czas zdarzenia, kontekst sytuacyjny, opis zachowania ucznia, podjęte działania oraz istotne spostrzeżenia dotyczące dalszego wsparcia.

2.4. Przekazywanie informacji i raportowanie

- Nie wymaga się sporządzania raportu po zakończeniu każdego dnia. Jeżeli zaobserwowane zachowanie budzi niepokój, powtarza się albo wymaga dalszych działań, pracownik przekazuje istotne informacje właściwemu nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi lub innej osobie odpowiedzialnej – odpowiednio do sytuacji.
- W razie potrzeby informacje mogą zostać omówione przez osoby pracujące z uczniem w celu ustalenia dalszych działań i zapewnienia spójnego wsparcia.

2.5. Spotkania osób pracujących z uczniem

- Spotkania nauczycieli, specjalistów, asystentów lub innych osób pracujących z uczniem odbywają się w miarę potrzeb, w szczególności gdy sytuacja ucznia wymaga skoordynowania działań lub modyfikacji dotychczasowych form wsparcia.
- Spotkania służą wymianie niezbędnych informacji, analizie sytuacji oraz planowaniu dalszych działań.
- Wnioski z obserwacji mogą być wykorzystywane do planowania indywidualnych strategii wsparcia ucznia.

2.6. Dokumentacja obserwacji

- Dokumentuje się przede wszystkim zachowania lub zdarzenia istotne z punktu widzenia bezpieczeństwa, funkcjonowania ucznia albo potrzeby podjęcia dalszych działań; zakres dokumentacji powinien być adekwatny do sytuacji.
- Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający prywatność, bezpieczeństwo i poufność danych oraz dostęp wyłącznie osobom uprawnionym.
- Jeżeli zdarzenie stanowi interwencję w rozumieniu Standardów Ochrony Małoletnich, dokumentuje się je zgodnie z zasadami określonymi w Standardach, w szczególności z wykorzystaniem Karty Interwencji.

2.7. Analiza wzorców zachowań

- Analiza zgromadzonych informacji może pomóc w identyfikacji wzorców zachowań, które mogą wskazywać na przyczyny trudnych sytuacji, takie jak określone sytuacje, miejsca, osoby czy czynności wywołujące stres lub frustrację u ucznia.
- Osoby pracujące z uczniem powinny, w miarę potrzeb, omawiać istotne obserwacje w celu wspólnego wypracowania strategii interwencji i wsparcia.

2.8. Proaktywne podejście

- Na podstawie obserwacji pracownicy powinni podejmować działania mające na celu zapobieganie eskalacji trudnych zachowań. Mogą to być:
 - Uspokajające rozmowy z dzieckiem na neutralne tematy.
 - Przekierowanie uwagi dziecka na inne, mniej stresujące czynności.
 - Dostosowanie warunków otoczenia, np. zmniejszenie liczby bodźców sensorycznych.
 - Zapewnienie dziecku możliwości wyciszenia się w bezpiecznym i spokojnym miejscu.

3. Współpraca z rodzicami i specjalistami

3.1. Regularna komunikacja z rodzicami

- Nauczyciele i pracownicy szkoły powinni utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, informując ich – w zakresie uzasadnionym potrzebami ucznia – o postępach, trudnościach oraz planowanych działaniach.
- Komunikacja może odbywać się za pomocą kanałów przyjętych w szkole, takich jak spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, e-maile lub aplikacje do komunikacji z rodzicami.

3.2. Spotkania indywidualne

- Spotkania indywidualne z rodzicami organizuje się odpowiednio do potrzeb ucznia i sytuacji, bez ustalania sztywnej częstotliwości ich odbywania.
- Podczas spotkań mogą być omawiane m.in. istotne obserwacje, postępy ucznia, napotkane trudności, skuteczność podjętych działań oraz dalsze postępowanie.

3.3. Współpraca zespołowa

- W razie potrzeby sytuacja ucznia może być omawiana przez nauczycieli, psychologa, pedagoga, terapeutów, asystentów i innych specjalistów pracujących z uczniem, z zachowaniem zasad poufności i ochrony danych.
- Rodzice mogą być zapraszani do udziału w spotkaniach dotyczących sytuacji dziecka, jeżeli jest to zasadne z punktu widzenia jego potrzeb i dobra.

3.4. Ustalanie wspólnych celów i strategii

- Współpraca z rodzicami i specjalistami powinna opierać się na ustaleniu wspólnych celów edukacyjnych, wychowawczych lub terapeutycznych dla dziecka, odpowiednio do jego potrzeb.
- Cele powinny być jasno określone i dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia.

3.5. Informowanie o zasobach i wsparciu

- Rodzice powinni być informowani o dostępnych formach wsparcia adekwatnych do potrzeb dziecka.
- Szkoła, w miarę swoich możliwości i kompetencji, wspiera rodziców w uzyskiwaniu informacji o dostępnej pomocy zewnętrznej.
- W zależności od rozpoznanych potrzeb szkoła może organizować dla rodziców spotkania, warsztaty lub inne działania informacyjne dotyczące wspierania dzieci.

3.6. Reagowanie na potrzeby rodziców

- Szkoła powinna być otwarta na potrzeby i sugestie rodziców, z uwzględnieniem dobra dziecka, obowiązujących przepisów oraz kompetencji szkoły.

- W przypadku pojawienia się problemów lub konfliktów szkoła powinna dążyć do ich konstruktywnego rozwiązania poprzez otwartą i empatyczną komunikację.
- Współpraca z rodzicami i specjalistami może być okresowo oceniana i dostosowywana do zmieniających się potrzeb ucznia.

4. Reagowanie na trudne zachowania

- W przypadku zauważenia pierwszych oznak trudnych zachowań pracownik powinien podjąć działania mające na celu zapobieżenie eskalacji, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i indywidualnych potrzeb ucznia.
- Pracownik powinien stosować metody deeskalacyjne, takie jak:
 - Użycie spokojnego i łagodnego tonu głosu.
 - Stosowanie technik oddechowych i relaksacyjnych, jeżeli są znane uczniowi i przez niego akceptowane.
 - Zapewnienie dziecku wsparcia emocjonalnego i poczucia bezpieczeństwa.
- Interwencje powinny być dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, uwzględniając jego specyficzne wymagania i preferencje.
- W razie potrzeby środowisko wokół dziecka powinno zostać dostosowane w celu zmniejszenia liczby bodźców sensorycznych, które mogą przyczyniać się do eskalacji trudnych zachowań.
- Pracownicy mogą zapewnić dziecku możliwość wyciszenia się w spokojnym i bezpiecznym miejscu.

5. Eskalacja

W sytuacjach, gdy trudne zachowania eskalują do form agresji fizycznej lub autoagresji, pracownicy podejmują działania ukierunkowane przede wszystkim na ochronę życia i zdrowia ucznia oraz innych osób, stosując rozwiązania adekwatne do sytuacji i możliwie najmniej ingerujące.

5.1. Szybka ocena sytuacji

- Pracownik, który zauważy eskalację trudnych zachowań, powinien niezwłocznie ocenić sytuację, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo wszystkich uczestników, w tym ucznia wykazującego agresję lub autoagresję.
- Należy szybko zidentyfikować, czy zachowanie stanowi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia dziecka lub innych osób.

5.2. Priorytet bezpieczeństwa

- Zapewnienie bezpieczeństwa jest najważniejsze. Pracownicy powinni podjąć niezwłoczne działania w celu ochrony ucznia i innych osób przed urazami.
- W razie potrzeby pracownik prosi innych pracowników o pomoc w zabezpieczeniu miejsca zdarzenia.
- Jeżeli sytuacji nie można bezpiecznie opanować albo istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, należy wezwać odpowiednie służby, w szczególności dzwoniąc pod numer alarmowy 112 lub 997.

5.3. Techniki deeskalacyjne

- Pracownicy powinni stosować techniki deeskalacyjne, odpowiednio do sytuacji i potrzeb ucznia, takie jak:

- Zachowanie spokoju: spokojny, łagodny ton głosu i unikanie eskalującego sposobu komunikacji.
- Utrzymanie bezpiecznej odległości, o ile nie zachodzi konieczność natychmiastowej ochrony życia lub zdrowia.
- Przekierowanie uwagi ucznia na neutralne tematy lub działania, jeżeli może to pomóc w zmniejszeniu napięcia.
- Oferowanie wsparcia emocjonalnego w sposób dostosowany do możliwości komunikacyjnych i potrzeb ucznia.

5.4. Reakcja w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia

- Jeżeli zachowanie ucznia stwarza bezpośrednie zagrożenie dla jego życia lub zdrowia albo życia lub zdrowia innych osób, pracownik w pierwszej kolejności podejmuje działania zmierzające do przerwania zagrożenia, stosując metody możliwie najmniej ingerujące w integralność fizyczną ucznia.
- Kontakt fizyczny z uczniem może nastąpić wyłącznie w zakresie niezbędnym do ochrony życia lub zdrowia i powinien ustać niezwłocznie po ustaniu bezpośredniego zagrożenia.
- Jeżeli sytuacji nie można bezpiecznie opanować, należy wezwać odpowiednie służby, w szczególności pod numerem alarmowym 112 lub 997.

5.5. Udzielanie pomocy medycznej

- Jeśli w wyniku agresji lub autoagresji dziecko lub inna osoba dozna obrażeń, należy niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy w zakresie posiadanych umiejętności oraz, stosownie do stanu osoby poszkodowanej, wezwać zespół ratownictwa medycznego.
- W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia należy skorzystać z numeru alarmowego 112.

5.6. Zgłoszenie i dokumentacja incydentu

- Po opanowaniu sytuacji pracownik niezwłocznie informuje właściwą osobę zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole, w szczególności wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora – odpowiednio do charakteru zdarzenia.
- Zdarzenie dokumentuje się adekwatnie do jego charakteru. Jeżeli stanowi ono interwencję lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego w rozumieniu Standardów Ochrony Małoletnich, dokumentację prowadzi się zgodnie ze Standardami, w szczególności z wykorzystaniem Karty Interwencji.
- Dokumentacja powinna obejmować informacje niezbędne do odtworzenia przebiegu zdarzenia i podjętych działań, bez gromadzenia danych nadmiarowych.

5.7. Rozmowa z uczniem po incydencie

- Po ustabilizowaniu sytuacji, jeżeli stan i możliwości ucznia na to pozwalają, wyznaczony pracownik może przeprowadzić z nim rozmowę w celu zrozumienia przyczyn zachowania, omówienia skutków zdarzenia i ustalenia potrzebnego wsparcia.
- Rozmowa powinna być prowadzona w spokojnym i wspierającym tonie, z poszanowaniem godności ucznia i z uwzględnieniem jego możliwości komunikacyjnych.
- Należy jasno wskazać granice dotyczące zachowań zagrażających bezpieczeństwu, jednocześnie zapewniając ucznia o gotowości do udzielenia mu odpowiedniego wsparcia.

5.8. Współpraca z rodzicami i specjalistami

- Rodzice/opiekunowie są informowani o istotnym incydencie i podjętych działaniach w zakresie oraz czasie odpowiednim do okoliczności, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i dobra dziecka oraz obowiązujących procedur.
- W razie potrzeby do planowania dalszych działań włącza się psychologa, pedagoga, terapeutę lub innych specjalistów pracujących z uczniem.
- Dalsze działania powinny uwzględniać przyczyny zdarzenia, indywidualne potrzeby ucznia oraz sposoby ograniczenia ryzyka podobnych zdarzeń w przyszłości.

5.9. Planowanie dalszych działań

- Po analizie incydentu osoby pracujące z uczniem ustalają, w miarę potrzeb, dalsze działania, które mogą obejmować:
 - Dostosowanie indywidualnych strategii wsparcia i interwencji dla ucznia.
 - Zwiększenie monitorowania i obserwacji zachowań ucznia – wyłącznie w zakresie uzasadnionym jego potrzebami i bezpieczeństwem.
 - Wdrożenie dodatkowych zajęć terapeutycznych lub edukacyjnych, jeżeli wynika to z rozpoznanych potrzeb i jest możliwe w ramach organizacji pomocy uczniowi.
 - Przeszkolenie pracowników w zakresie radzenia sobie z trudnymi zachowaniami – odpowiednio do potrzeb.
- Jeżeli w związku z incydem ujawniono krzywdzenie małoletniego, stosuje się odrębnie zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, określone w Standardach Ochrony Małoletnich. Plan dalszych działań po trudnym zachowaniu nie jest automatycznie tożsamy z tym Planem wsparcia.

5.10. Ocena i ewaluacja

- Skuteczność podjętych działań jest oceniana odpowiednio do potrzeb ucznia i charakteru zdarzenia.
- Na podstawie wniosków dalsze działania mogą być modyfikowane w celu zapewnienia uczniowi adekwatnego wsparcia.

6. Szkolenie pracowników

- Pracownicy powinni być przygotowywani do reagowania na trudne, agresywne i autoagresywne zachowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi odpowiednio do zakresu swoich obowiązków i potrzeb szkoły. Szkolenia lub inne formy przygotowania organizuje się w miarę potrzeb, w szczególności po istotnych zmianach procedury lub w związku z rozpoznanymi potrzebami personelu.

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest kierowanie się dobrem dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Wszelkie formy przemocy wobec dzieci są surowo zakazane. Pracownik szkoły, realizując swoje obowiązki, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I. Objasnienie terminów

1. Pracownikiem szkoły jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dziecko to każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba upoważniona do jego reprezentacji, najczęściej rodzic lub prawny opiekun. Niniejszy dokument uznaje również rodziców zastępczych za opiekunów dziecka.
4. Zgoda rodzica oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku zgody jednego z nich, sprawa powinna zostać skierowana do sądu rodzinnego.
5. Krzywdzenie dziecka oznacza popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zaniechanie które zagraża dobru dziecka.
6. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły na urządzeniach udostępnionych przez szkołę oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie wykorzystywanego na urządzeniach udostępnionych przez szkołę jest wyznaczony przez kierownictwo pracownik.
7. Osobą odpowiedzialną za realizację Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest wyznaczony przez kierownictwo szkoły pracownik, który nadzoruje wdrażanie tej polityki.
8. Dane osobowe dziecka obejmują wszelkie informacje, które umożliwiają jego identyfikację.

Rozdział II. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Ustalenie zachowań niedozwolonych ma na celu ochronę dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia i zapewnienie im bezpiecznego środowiska w szkole. Przestrzeganie tych zasad jest obowiązkiem każdego pracownika szkoły. Za zachowania niedozwolone wobec nieletnich uznawane są m.in.:

1. Każda forma przemocy fizycznej, w tym: uderzanie, bicie, popychanie; szarpanie, ciągnięcie za włosy, kopanie; stosowanie jakichkolwiek kar fizycznych.
2. Przemoc psychiczna, zachowania mające na celu zastraszanie, poniżanie lub wywoływanie u dziecka lęku, w tym: groźby, wyzwiska, wyśmiewanie; stosowanie manipulacji emocjonalnej, w tym szantażowanie; izolowanie dziecka od grupy rówieśniczej.
3. Przemoc werbalna, używanie obraźliwego, wulgarnego lub agresywnego języka wobec dziecka, w tym: wyzwiska, poniżające uwagi, szyderstwa; krzyk, groźby słowne; używanie języka, który może wywołać u dziecka poczucie wstydu, winy lub niskiej wartości.
4. Przemoc seksualna: każda forma zachowania o charakterze seksualnym wobec dziecka, w tym: dotykanie, obmacywanie, całowanie; propozycje seksualne, uwodzenie, pokazanie materiałów pornograficznych; wykorzystywanie dziecka do celów seksualnych.

5. Zaniedbanie – brak zapewnienia dziecku podstawowych potrzeb, takich jak: opieka zdrowotna, higiena osobista; odpowiednie wyżywienie, ubranie, miejsce do nauki i odpoczynku; emocjonalne wsparcie i troska.
6. Dyskryminacja, traktowanie dziecka w sposób gorszy z powodu jego: płci, rasy, narodowości, wyznania; niepełnosprawności, statusu społeczno-ekonomicznego, orientacji seksualnej; poglądów i przekonań.
7. Cyberprzemoc, wykorzystywanie technologii informacyjnych do krzywdzenia dziecka, w tym: wysyłanie obraźliwych wiadomości, publikowanie kompromitujących zdjęć; szerzenie plotek i kłamstw za pośrednictwem mediów społecznościowych; cyberstalking, nękanie dziecka w Internecie.

Rozdział III. Bezpieczne relacje między małoletnimi

1. Zasady zachowania w grupie

a. Pożądane zasady zachowania:

- Szacunek wobec innych: Każde dziecko powinno traktować swoich rówieśników z szacunkiem i uprzejmością.
- Współpraca i pomoc: Zachęcanie do wspólnej pracy, wzajemnej pomocy oraz współdziałania w grupie.
- Tolerancja i akceptacja: Akceptowanie różnic między dziećmi, w tym różnic kulturowych, religijnych oraz indywidualnych cech osobowości.
- Komunikacja: Używanie konstruktywnego i spokojnego języka w celu rozwiązywania konfliktów i wyrażania swoich potrzeb.
- Empatia: Okazywanie empatii i zrozumienia wobec uczuć innych dzieci.

b. Zabronione zasady zachowania:

- Przemoc fizyczna: Uderzanie, popychanie, szarpanie, kopanie oraz inne formy agresji fizycznej.
- Przemoc werbalna: Wyzywanie, wyśmiewanie, obrażanie oraz groźby.
- Wykluczanie: Izolowanie, odtrącanie i wykluczanie innych dzieci z grupy.
- Nękanie: Jakakolwiek forma dręczenia, prześladowania czy zastraszania innych dzieci.
- Niewłaściwe używanie mediów: Wykorzystywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń do nagrywania, rozpowszechniania lub wyśmiewania rówieśników.

2. Sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu

- Fizyczne zagrożenia: zabawy w miejscach nieprzeznaczonych do tego; korzystanie z nieodpowiednich narzędzi lub urządzeń bez nadzoru dorosłych; uczestniczenie w zabawach narażających na urazy fizyczne.
- Emocjonalne zagrożenia: prześladowanie, nękanie oraz izolowanie innych dzieci; publiczne upokarzanie lub zawstydzanie rówieśników; rozpowszechnianie plotek i fałszywych informacji.
- Zagrożenia zdrowotne: zachowania narażające na kontakt z niebezpiecznymi substancjami lub przedmiotami; brak higieny osobistej; niewłaściwe zachowania żywieniowe.

3. Zachowania uważane za agresywne

- Przemoc fizyczna: każde uderzenie, kopnięcie, pchnięcie lub inna forma fizycznej agresji; używanie przedmiotów jako broni do zranienia innych.

- Przemoc werbalna: obrażanie, wyzywanie, szydzenie oraz używanie wulgarnego języka; grożenie innym dzieciom słowami lub gestami.
- Przemoc psychiczna: manipulowanie emocjami innych dzieci w celu ich zranienia lub kontrolowania; celowe ignorowanie, wykluczanie z grupy oraz odtrącanie.
- Cyberprzemoc: rozpowszechnianie obraźliwych, zastraszających lub fałszywych informacji w Internecie lub za pomocą telefonów komórkowych; wysyłanie nieprzyjemnych wiadomości, zdjęć lub filmów za pośrednictwem mediów społecznościowych lub innych komunikatorów.

Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel jest przygotowywany do rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci oraz stosowania obowiązujących procedur interwencyjnych odpowiednio do zakresu wykonywanych obowiązków. Wiedza personelu jest aktualizowana w miarę potrzeb, w szczególności po zmianach przepisów, Standardów lub procedur.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznej obserwacji dzieci pod kątem oznak mogących świadczyć o krzywdzeniu. Obserwacje powinny być dokumentowane w formie notatek służbowych, zawierających daty, godziny i szczegóły zaobserwowanych zdarzeń lub zmian w zachowaniu dziecka.
3. Pracownicy szkoły powinni zwracać uwagę na czynniki ryzyka, w szczególności zmiany w zachowaniu dziecka, fizyczne oznaki krzywdzenia, zaniedbanie oraz niezwykle relacje z opiekunami.
4. W przypadku zaobserwowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, pracownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić swoje podejrzenia dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu koordynatorowi ds. ochrony dzieci.
5. Pracownik zgłaszający podejrzenie sporządza notatkę służbową, zawierającą szczegółowy opis zaobserwowanych oznak oraz datę i godzinę zgłoszenia. Notatka jest przekazywana dyrektorowi szkoły lub koordynatorowi ds. ochrony dzieci.
6. Dyrektor szkoły lub koordynator ds. ochrony dzieci przeprowadza wstępną ocenę sytuacji, konsultując się z pedagogiem, psychologiem oraz nauczycielami, którzy mają bezpośredni kontakt z dzieckiem.
7. W zależności od sytuacji, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu uzyskania dodatkowych informacji i zrozumienia jego perspektywy. Rozmowa powinna być przeprowadzona w sposób delikatny i dostosowany do wieku oraz możliwości dziecka.
8. W przypadku uzasadnionych podejrzeń krzywdzenia, dyrektor szkoły lub koordynator ds. ochrony dzieci wzywa rodziców/opiekunów na spotkanie, informując ich o zaistniałej sytuacji oraz podejmowanych krokach.
9. Pedagog, psycholog oraz dyrektor szkoły opracowują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. Plan określa w szczególności rozpoznane potrzeby małoletniego, formy i zakres wsparcia, osoby odpowiedzialne za realizację działań, przewidywane terminy oraz sposób monitorowania sytuacji małoletniego i skuteczności udzielonego wsparcia. Plan może obejmować zapewnienie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, współpracę z zewnętrznymi specjalistami i instytucjami oraz regularne monitorowanie sytuacji i samopoczucia małoletniego. Plan dokumentuje się na formularzu stanowiącym odrębny załącznik do Standardów.
10. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor szkoły lub koordynator ds. ochrony dzieci zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia odpowiednich służb, takich jak policja, sąd rodzinny, czy ośrodek pomocy społecznej.

11. Szkołę współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, takimi jak ośrodki pomocy społecznej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, policja oraz sądy rodzinne, w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i jego rodzinie.

Rozdział V. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. Pracownik szkoły, który podejrzewa krzywdzenie dziecka, zgłasza swoje podejrzenia dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu koordynatorowi ds. ochrony dzieci niezwłocznie po ich powzięciu.
2. Pracownik zgłaszający podejrzenie sporządza notatkę służbową, zawierającą szczegółowy opis zaobserwowanych oznak oraz datę i godzinę zgłoszenia.
3. Notatka jest przekazywana dyrektorowi szkoły lub koordynatorowi ds. ochrony dzieci.
4. Dyrektor szkoły lub koordynator ds. ochrony dzieci przeprowadza wstępną ocenę sytuacji, konsultując się z pedagogiem, psychologiem oraz nauczycielami mającymi bezpośredni kontakt z dzieckiem.
5. Pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu uzyskania dodatkowych informacji i zrozumienia jego perspektywy. Rozmowa powinna być przeprowadzona w sposób delikatny i dostosowany do wieku oraz możliwości dziecka.
6. Wyniki rozmowy oraz wstępnej oceny sytuacji są dokumentowane i archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W przypadku uzasadnionych podejrzeń lub potwierdzenia krzywdzenia, dyrektor szkoły lub koordynator ds. ochrony dzieci wzywa rodziców/opiekunów na spotkanie, informując ich o zaistniałej sytuacji oraz podejmowanych krokach.
8. Pedagog, psycholog oraz dyrektor szkoły opracowują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale IV pkt 9. Plan podlega monitorowaniu i, w razie potrzeby, modyfikacji.
9. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor szkoły lub koordynator ds. ochrony dzieci zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia odpowiednich służb, takich jak policja, sąd rodzinny, czy ośrodek pomocy społecznej.
10. Szkoła podejmuje wszelkie niezbędne działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym tymczasowe odseparowanie od osoby podejrzewanej o krzywdzenie, jeśli jest to konieczne.
11. Pedagog i psycholog szkoły regularnie monitorują sytuację dziecka, prowadzą rozmowy z nauczycielami, dzieckiem oraz rodzicami/opiekunami. Wyniki monitoringu są dokumentowane i omawiane na zebraniach zespołu ds. ochrony dzieci.
12. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej podejmuje się działania zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi procedury „Niebieskie Karty”.
13. Procedurę „Niebieskie Karty” wszczyna się przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez osobę uprawnioną na podstawie obowiązujących przepisów. Wszczęcie procedury nie wymaga uprzedniego stwierdzenia, że przemoc domowa rzeczywiście miała miejsce. Dalsze czynności prowadzi się zgodnie z przepisami regulującymi procedurę „Niebieskie Karty”, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i dobra małoletniego.

Rozdział VI. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Dzieci oraz rodzice/opiekunowie prawni są zawsze informowani o rejestrowaniu wydarzeń przez szkołę.
4. Rejestrowanie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami określonymi w Załączniku nr 6 „Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci”.
5. W przypadku rejestracji wydarzenia przez zewnętrzne osoby (fotografów, kamerzystów), szkoła zapewnia bezpieczeństwo dzieci poprzez zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora; niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba rejestrująca przebywa z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły; informowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci o obecności osoby rejestrującej.
6. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szkoła respektuje ich decyzję i ustala sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
7. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunek dzieci mogą być publikowane na oficjalnych stronach internetowych i w oficjalnych mediach społecznościowych szkoły wyłącznie w przypadku istnienia właściwej podstawy prawnej do utrwalania i rozpowszechniania wizerunku oraz z zachowaniem zasad ochrony wizerunku określonych w niniejszym dokumencie.
8. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie miał dostęp do wizerunku dziecka.
9. Jeśli przedstawiciele mediów lub inne osoby chcą zarejestrować wydarzenie organizowane przez szkołę i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. Szkoła upewnia się, że zostały spełnione wymagania prawne dotyczące rejestrowania i rozpowszechniania wizerunku dzieci.
10. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez zachowania zasad określonych w obowiązujących przepisach i dokumentacji szkoły.
11. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego bez właściwej podstawy i upoważnienia.
12. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń dla potrzeb nagrania. Przygotowanie pomieszczenia powinno uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział VII. Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Szkoła zapewnia małoletnim dostęp do Internetu i wdraża oraz aktualizuje systemy i oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do nieodpowiednich treści i złośliwego oprogramowania. Ponadto stosowane są filtry treści, a za ich działanie odpowiadają wyznaczone osoby.
2. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem nauczycieli oraz za zgodą rodziców. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, są określone w statucie szkoły i komunikowane rodzicom oraz uczniom na początku roku szkolnego.

3. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy, pracownicy szkoły podejmują natychmiastowe działania: zgłaszają problem koordynatorowi ds. bezpieczeństwa, rodzicom oraz dyrektorowi; oceniają sytuację i, jeśli zachodzi taka potrzeba, informują odpowiednie służby; dokumentują interwencję; zapewniają wsparcie psychologiczno-pedagogiczne poszkodowanemu małoletniemu; współpracują z rodzicami i instytucjami zewnętrznymi oraz realizują działania profilaktyczne.
4. W szkole prowadzone są regularne działania edukacyjne, takie jak warsztaty i szkolenia, mające na celu rozwijanie umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu. Programy profilaktyczne są ukierunkowane na przeciwdziałanie cyberprzemocy i inne zagrożenia online.
5. W przypadku ujawnienia treści szkodliwych, nielegalnych lub innych zagrożeń w sieci, innych niż cyberprzemoc, pracownik szkoły – w zakresie możliwym i bezpiecznym – zabezpiecza dostępne informacje lub dowody, ogranicza dalszy dostęp do treści, informuje osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w Internecie oraz dyrektora szkoły i ocenia potrzebę uruchomienia procedury interwencyjnej. Małoletniemu zapewnia się odpowiednie wsparcie, a w razie potrzeby informuje się rodziców/opiekunów i właściwe organy lub instytucje.
6. Zasady niniejszego rozdziału obejmują korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochronę małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

Rozdział VIII. Monitoring stosowania Polityki

1. Kierownictwo szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole. Wyznaczenie konkretnej osoby może nastąpić w odrębnym dokumencie wewnętrznym, bez konieczności wskazywania jej imienia i nazwiska w Polityce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Standardy Ochrony Małoletnich, których częścią stanowi niniejsza Polityka, podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się pisemnie.
4. W ramach oceny mogą być wykorzystywane w szczególności: analiza dokumentu Standardów i jego załączników, analiza dokumentacji związanej z ich stosowaniem, w tym dokumentacji interwencyjnej, konsultacje, rozmowy oraz badania ankietowe – odpowiednio do potrzeb i zakresu prowadzonej oceny. Badanie ankietowe nie jest obowiązkowym narzędziem każdej okresowej oceny.
5. Osoba odpowiedzialna za monitoring opracowuje wnioski z przeprowadzonej oceny i przekazuje je kierownictwu szkoły.
6. Kierownictwo szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX. Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

3. Skrócona wersja standardów powinna być napisana prostym, zrozumiałym językiem, bez żargonu prawniczego i skomplikowanych terminów. Należy wykorzystać wizualizacje, takie jak ilustracje, infografiki czy piktogramy, które pomogą dzieciom zrozumieć treści.
4. Dla dzieci ze SPE przygotowana zostanie specjalna wersja skrócona standardów, przy wykorzystaniu której zaangażowani zostaną specjaliści, w tym psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

I. Wprowadzenie

1. Niniejszy dokument określa zasady ochrony wizerunku oraz danych osobowych dzieci obowiązujące w szkole.
2. Celem dokumentu jest zapewnienie ochrony prywatności dzieci oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, w tym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych (RODO).

II. Zakres

1. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dotyczą wszystkich uczniów, nauczycieli, pracowników oraz osób trzecich przebywających na terenie szkoły.
2. Dokument obejmuje wszelkie działania związane z przetwarzaniem danych osobowych i wizerunku dzieci, w tym zbieranie, przechowywanie, udostępnianie oraz usuwanie tych danych.

III. Zasady ogólne

1. Przetwarzanie danych osobowych dzieci odbywa się na właściwej podstawie prawnej, odpowiedniej do celu i okoliczności przetwarzania. Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego jest podstawą przetwarzania wyłącznie w przypadkach, w których przepisy prawa przewidują lub dopuszczają jej zastosowanie.
2. Szkoła zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych i wizerunku dzieci w sposób zgodny z prawem, rzetelny i przejrzysty dla osób, których dane dotyczą.
3. Dane osobowe i wizerunek dzieci będą przetwarzane wyłącznie w celach zgodnych z prawem.

IV. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku

1. Dane osobowe dziecka niezbędne do realizacji obowiązków prawnych i zadań szkoły są przetwarzane na właściwej podstawie prawnej i nie wymagają zgody rodzica lub opiekuna prawnego jako podstawy tego przetwarzania.
2. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, osoba, która jej udzieliła, może ją wycofać w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

V. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe dzieci powinny być zbierane i przetwarzane w minimalnym zakresie, niezbędnym do realizacji celów szkoły.
2. Dostęp do danych osobowych dzieci mają wyłącznie osoby upoważnione, które zobowiązane są do zachowania poufności.
3. Dostęp do danych osobowych znajdujących się w systemach teleinformatycznych jest zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych. Każda osoba uprawniona do przetwarzania tych danych ma swój indywidualny login i hasło.
4. Osoba przetwarzająca dane podczas czynności na danych osobowych ma obowiązek pracować w taki sposób, aby monitor nie był skierowany w stronę osób nieupoważnionych do dostępu do danych. Kończąc pracę należy wylogować się z systemu teleinformatycznego lub z urządzenia.
5. Dostęp do danych osobowych zapisanych w formie papierowej jest ograniczony przed dostępem dla osób nieupoważnionych, poprzez umieszczenie ich w pomieszczeniach zamykanych na klucz.

VI. Ochrona wizerunku dzieci

1. Wizerunek dziecka może być wykorzystywany w materiałach promocyjnych, na stronie internetowej szkoły, w mediach społecznościowych oraz w publikacjach edukacyjnych na podstawie uzyskanej zgody.
2. Szkoła zobowiązuje się do nieudostępniania wizerunku dziecka osobom trzecim bez zgody rodziców lub opiekunów prawnych, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa.

3. Publikowanie zdjęć i nagrań zawierających wizerunek dzieci, w tym na stronie internetowej i w mediach społecznościowych szkoły, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku dzieci przez przedstawicieli mediów lub inne osoby zewnętrzne wymaga zachowania obowiązujących przepisów prawa oraz zasad obowiązujących w szkole.

VII. Prawa rodziców i opiekunów prawnych

1. Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do dostępu do danych osobowych i wizerunku dziecka, które są przetwarzane przez szkołę.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych i wizerunku dziecka.
3. Wszelkie żądania dotyczące przetwarzania danych osobowych i wizerunku dziecka powinny być składane pisemnie do dyrektora szkoły.

VIII. Procedury naruszenia ochrony danych osobowych

1. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych szkoła podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym dokonuje oceny ryzyka i, jeżeli wymagają tego przepisy, zawiadamia organ nadzorczy oraz osoby, których dane dotyczą.
2. Szkoła zobowiązana jest do zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych do właściwego organu nadzorczego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

IX. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zasady obowiązują wszystkich uczniów, nauczycieli, pracowników oraz osoby trzecie przebywające na terenie szkoły.
2. Szkoła zobowiązuje się do regularnego przeglądu i aktualizacji zasad ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz zasady ochrony danych osobowych i wizerunku przyjęte w szkole.
4. Wątpliwości dotyczące przetwarzania danych osobowych lub ochrony wizerunku należy konsultować z dyrektorem szkoły lub Inspektorem Ochrony Danych – odpowiednio do charakteru sprawy.
5. Zasady podlegają przeglądowi w ramach okresowej oceny Standardów Ochrony Małoletnich i są aktualizowane w razie potrzeby.