

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**W ZESPOLE PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH
W ZAKOPANEM**

Spis treści:

Preambuła.....	3
Akty prawne	3
Rozdział I. Objaśnienie terminów.....	4
Rozdział II. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	4
Rozdział III. Bezpieczne relacje między małoletnimi.....	5
Rozdział IV. Bezpieczne relacje między personelem a dziećmi.....	6
Rozdział V. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	8
Rozdział VI. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.....	9
Rozdział VII. Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	11
Rozdział VIII. Zasady dostępu dzieci do Internetu.....	12
Rozdział IX. Monitoring stosowania Standardów.....	13
Rozdział X. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów.....	13
Rozdział XI. Przepisy końcowe.....	14

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników ZPSA w Zakopanem jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Akty prawne na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w ZPSA w Zakopanem:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
2. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
4. Ustawa z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 289)
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606)
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”
7. Statut ZPSA w Zakopanem

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Personel stanowią wszystkie osoby mające/ mogące mieć potencjalny kontakt z małoletnim.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny. Niniejszy dokument uznaje również rodziców zastępczych za opiekunów dziecka.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/ personel/ placówki, lub zaniedbywanie które zagraża dobru dziecka.
6. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły na urządzeniach udostępnionych przez szkołę oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie jest wyznaczony przez kierownictwo/ dyrektora placówki pracownik.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich to wyznaczony przez kierownictwo szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3

1. 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.
2. Za zachowania niedozwolone wobec nieletnich uznawane są m.in.:
 - a. Każda forma przemocy fizycznej, w tym: uderzanie, bicie, popychanie, szarpanie, ciągnięcie za włosy, kopanie, stosowanie jakichkolwiek kar fizycznych.

- b. Przemoc psychiczna, zastraszanie, poniżanie lub wywoływanie u dziecka lęku, w tym: groźby, wyzwiska, wyśmiewanie, izolowanie dziecka od grupy rówieśniczej, stosowanie manipulacji emocjonalnej, w tym szantażowanie.
- c. 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.
- d. Przemoc seksualna, każda forma zachowania o charakterze seksualnym wobec dziecka, w tym: obmacywanie, propozycje seksualne, uwodzenie, pokazywanie materiałów pornograficznych, wykorzystywanie dziecka do celów seksualnych.
- e. Zaniedbanie – brak zapewnienia dziecku podstawowych potrzeb, takich jak: opieka zdrowotna, higiena osobista, odpowiednie wyżywienie, ubranie, miejsce do nauki i odpoczynku, emocjonalne wsparcie i troska.
- f. Dyskryminacja, traktowanie dziecka w sposób gorszy z powodu jego: rasy, płci, wyznania, narodowości, niepełnosprawności, statusu społeczno – ekonomicznego, orientacji seksualnej, poglądów i przekonań.
- g. 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

§ 4

1. Ustalenie zasad zachowań w grupie ma na celu kształtowanie bezpiecznych relacji między małoletnimi.
2. Pożądane zasady zachowania:
 - a. Każde dziecko powinno traktować swoich rówieśników z szacunkiem i uprzejmością.
 - b. Należy zachęcać uczniów do wspólnej pracy, wzajemnej pomocy i współdziałania w grupie.
 - c. Należy akceptować różnice między dziećmi, w tym różnice kulturowe, religijne oraz indywidualne cechy osobowości.

- d. W celu wyrażania swoich potrzeb, a także rozwiązywania konfliktów należy używać konstruktywnego i spokojnego języka.
 - e. Należy okazywać empatię i zrozumienie wobec uczuć innych dzieci.
3. Zabronione zachowania:
- a. Wszelkie formy przemocy fizycznej: uderzanie, popychanie, szarpanie, kopanie oraz inne formy agresji fizycznej.
 - b. Wszelkie formy przemocy werbalnej: wyzywanie, wyśmiewanie, obrażanie oraz groźby.
 - c. Wykluczanie: izolowanie, odtrącanie i wykluczanie innych dzieci z grupy.
 - d. Nękanie: jakiegokolwiek formy dręczenia, prześladowania czy zastraszania innych dzieci.
4. Zachowania uważane za agresywne:
- a. Przemoc fizyczna: Każde uderzenie, kopnięcie, pchnięcie lub inna forma fizycznej agresji. Używanie przedmiotów jako broni do zranienia innych.
 - b. Przemoc werbalna: Obrażanie, wyzywanie, szydzenie oraz używanie wulgarного języka. Grożenie innym dzieciom słowami lub gestami.
 - c. Przemoc psychiczna: Manipulowanie emocjami innych dzieci w celu ich zranienia lub kontrolowania. Celowe ignorowanie, wykluczanie z grupy oraz odtrącanie.
 - d. 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

Bezpieczne relacje między personelem a dziećmi

§ 5

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - 2) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

- 6) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
5. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

§6

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek. Należy udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
2. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka oraz naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nie wolno krzywić na dziecko w sytuacji innej niż wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Należy szanować prawo dziecka do prywatności.
5. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, wygląd, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 7

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Wszystkich pracowników szkoły należy regularnie szkolić w zakresie rozpoznawania czynników

ryzyka krzywdzenia dzieci oraz obowiązujących procedur interwencyjnych. Szkolenia powinny odbywać się co najmniej raz w roku.

2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznej obserwacji dzieci pod kątem oznak mogących świadczyć o krzywdzeniu.
3. Pracownicy szkoły powinni zwracać uwagę na następujące czynniki ryzyka:
 - a. Zmiany w zachowaniu dziecka, takie jak nagła agresja, lękliwość, wycofanie, smutek.
 - b. Fizyczne oznaki krzywdzenia, takie jak siniaki, ślady po uderzeniach, oparzenia, nieleczone urazy.
 - c. Zaniedbanie ze strony opiekunów, takie jak niewłaściwa higiena, brak czystego ubioru.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki zgłaszają swoje podejrzenia dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu koordynatorowi ds. ochrony dzieci.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 8

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej/ wypełnienia punktów 1-3 Karty interwencji i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog lub wyznaczony koordynator wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog lub wyznaczony koordynator powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku może obejmować:
 - a) Zapewnienie dziecku wsparcia psychologicznego.
 - b) Współpracę z zewnętrznymi specjalistami i instytucjami wspierającymi rodziny.
 - c) Regularne monitorowanie sytuacji dziecka i jego samopoczucia.

§ 9

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor szkoły lub koordynator ds. ochrony dzieci niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby.
2. Kierownictwo szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
3. Szkolny Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
4. 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.
5. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 10

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa/ koordynatora/ opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor szkoły informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki 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 dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 11

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych standardów.
2. Kartę załącza się doteczki dziecka/ rejestru interwencji.
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 12

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§13

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

§ 14

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

rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 15

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. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych;
 - b. za pomocą sieci wifi instytucji, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 16

1. Osoba wyznaczona przez dyrekcję szkoły zapewnia, aby sieć internetowa organizacji szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Nauczyciel informatyki lub osoba wyznaczona przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki lub osoba wyznaczona stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
6. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

Rozdział IX

Monitoring stosowania i aktualizacja Standardów

§ 17

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w ZPSA w Zakopanem.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (Załącznik nr 5).
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet (lub innych źródeł informacji zwrotnej). Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
5. Dyrekcja Szkoły wprowadza do niniejszego Regulaminu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.
6. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

ROZDZIAŁ X

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 18

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły oraz dostępny w Sekretariacie Szkoły.

3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 19

1. Standardy Ochrony Małoletnich jako Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w formie zarządzenia dyrektora szkoły (Załącznik 7), poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną i zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Pracownicy znają i stosują zasady zawarte w niniejszym dokumencie.

Załącznik nr 1

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich
w ZPSA w Zakopanem**

..... , dnia.....r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w ZPSA w Zakopanem, oraz deklaruję że będę ich przestrzegać. .

.....
Podpis pracownika

Załącznik nr 2

..... , dnia.....r.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
Imię i nazwisko

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 3 Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4. Dotychczasowe działania pedagoga/ psychologa – opis	Data:	Działania/ ustalenia
5. Spotkania z rodzicami	Data:	Działania/ ustalenia
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki.... (tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)	

7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8.Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		
9.Dodatkowe ważne informacje		

Uwaga:

- punkty 1-3 mogą stanowić odrębny dokument – zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- punkty 4 i 9 mogą mieć charakter fakultatywny.
- karty interwencji z danego roku powinny być zbierane i wpisywane (rejestr interwencji) przez wyznaczoną osobę i zabezpieczone zgodnie z RODO.

Załącznik nr 4

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku i głosu dziecka (zdjęcia, filmy)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

Załącznik nr 5**Monitoring Standardów obowiązujących w ZPSA w Zakopanem**

Lp	Pytanie/ informacja	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem		
3	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika		
6	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 6

.....
miejsowość, data**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE
PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH W ZAKOPANEM**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Państwowych Szkół Artystycznych w Zakopanem.

L. p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis rodzica

Załącznik nr 7

ZARZĄDZENIE NR .../ 2023/24

**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR ...IM.....
Z DNIA**

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich

Na podstawie: art. 22b Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606)

§ 1

Wprowadzam w życie Standardy ochrony małoletnich w Zespole Państwowych Szkół Artystycznych w Zakopanem.

§ 2

Jednocześnie zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z w/w dokumentem oraz do przestrzegania umieszczonych w Standardach zapisów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(podpis)