Internat X Liceum Ogólnokształcącego im. Wisławy Szymborskiej w Białymstoku

ul. Zwycięstwa 28

15-703 Białystok

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**PRZED KRZYWDZENIEM**

**PREAMBUŁA**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel internatu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel internatu traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel internatu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

**PODSTAWY PRAWNE *POLITYKI OCHRONY DZIECI***

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483
z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy
oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn. zm.).

**ROZDZIAŁ 1 - SŁOWNICZEK POJĘĆ / OBJAŚNIENIE TERMINÓW UŻYWANYCH W DOKUMENCIE *POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH***

**§ 1.**

1. Personelem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant, stażysta, opiekun  małoletnich kwaterowanych okresowo w internacie.
2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego,
w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda opiekuna małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu internatu, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
6. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego są takie same
w sytuacji osób niepełnosprawnych i małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownika internatu członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie internatu oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za rekrutację członków personelu to wyznaczony przez dyrekcję szkoły członek personelu, sprawujący nadzór przede wszystkim nad złożeniem przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego, pozyskaniem oświadczenia o nie karalności kandydata, sprawdzeniem czy kandydat nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
9. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony małoletnich* *przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez dyrekcję członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w internacie.
10. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
11. Wychowanek internatu to małoletni będący mieszkańcem internatu.

**ROZDZIAŁ 2 - ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH**

**§ 2.**

1. Personel monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu internatu zgłaszają informację na temat zaobserwowanych czynników ryzyka krzywdzenia dzieci kierownikowi internatu - Marii Bugajskiej -Dryl
3. Czynniki ryzyka stanowią Załącznik numer 1 do niniejszej Polityki.

**ROZDZIAŁ 3 - ZASADY REKRUTACJI PERSONELU (PRACOWNIKÓW, WOLONTARIUSZY, STAŻYSTÓW, PRAKTYKANTÓW)**

**§ 3.**

1. Rekrutacja członków personelu internatu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik numer 2 do niniejszej Polityki.
2. Osobą odpowiedzialną, wyznaczoną przez dyrekcję szkoły, za rekrutację personelu jest Justyna Zimodro.

Podstawy prawne regulujące zasady rekrutacji personelu:

* *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).;*
* *Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).*

**ROZDZIAŁ 4 - ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM (PRACOWNIKAMI, STAŻYSTAMI, PRAKTYKANTAMI) INTERNATU A MAŁOLETNIMI**

**§ 4.**

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni ustalone
w internacie. Zasady stanowią Załącznik numer 3 do niniejszej Polityki.

**ROZDZIAŁ 5 - PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA**

**§ 5.**

W przypadku powzięcia przez członka personelu internatu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji kierownikowi internatu – Marii Bugajskiej –Dryl. W przypadku małoletniego wychowanka będącego uczniem XLO w razie nieobecności kierownika internatu pedagogowi szkolnemu - Renacie Grygorowicz/psychologowi -Annie Kondrackiej /dyrektorowi szkoły - Barbarze Kalinowskiej, a w przypadku wychowanka innej szkoły powiadomić dyrektora szkoły do której uczęszcza wychowanek.

**§ 6.**

1. Kierownik internatu wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Kierownik internatu powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, wychowawcą grupy ,wychowawcą klasy i opiekunem małoletniego oraz plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. podjęcia przez internat działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
5. wsparcia, jakie internat zaoferuje małoletniemu (Załącznik numer 4A do niniejszej Polityki),
6. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§ 7.**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownik internatu powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: kierownik internatu, psycholog szkolny lub pedagog szkolny do której uczęszcza wychowanek, wychowawca grupy, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub
o małoletnim (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez kierownika internatu oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosił opiekun małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekuna małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunowi zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji . Ze spotkania sporządza się protokół.

**§ 8.**

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez kierownika internatu opiekunowi małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Kierownik Internatu informuje opiekuna małoletniego o obowiązku internatu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego 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 opiekuna małoletniego przez kierownika internatu– zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownik internatu składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia 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 zgłosił opiekun małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekuna dziecka i sporządzić notatkę .

**§ 9.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik numer 4B do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Cały personel internatu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego kierownik internatu sporządza notatkę służbową, która trafia do dokumentacji dziecka w internacie.

Podstawy prawne do procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego:

* *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) -art.12 i 12a;*
* *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375) -art. 304.*

**ROZDZIAŁ 6 - ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETNICH W INTERNACIE**

**§ 10.**

1. Internat zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Internat, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

**§ 11.**

1. Personelowi internatu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie internatu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Zgody są na bieżąco zbierane przez wychowawców grupy oraz przekazywane do dokumentacji, która znajduje się w gabinecie kierownika internatu.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

**§ 12.**

1. Upublicznienie przez personel internatu wizerunku małoletniego utrwalonego
w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
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 [www.facebook.com/INTERNATXLO](http://www.facebook.com/INTERNATXLO) lub <https://www.10lo.pl/>).

Podstawy prawne dotyczące zasad ochrony danych osobowych:

* *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;*
* *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*

Podstawy prawne dotyczące ochrony wizerunku małoletniego:

* *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);*
* *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24);*
* *Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81).*

**ROZDZIAŁ 7  - ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU**

**I MEDIÓW**

**§ 13.**

1. Internat, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować
i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające sieć Wi-Fi. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik numer 6 do niniejszej Polityki.
2. Na terenie Internatu dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest: za pomocą sieci
Wi-Fi internatu, po podaniu hasła (w internacie nie występuje swobodny dostęp do komputera internackiego ,wychowankowie mają swobodny dostęp do własnych komputerów)
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu internatu (komputer w pokoju wychowawców)małoletni przebywa cały czas pod opieką wychowawcy, dodatkowo przy komputerze umieszczone są informacje o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

**ROZDZIAŁ 8 - MONITORING POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH W INTERNACIE**

**§ 14.**

1. Kierownik internatu wyznacza wychowawcę internatu Lillę Maksymczuk a w jej zastępstwie Urszulę Zarzecką jako osoby odpowiedzialne za *Politykę ochrony małoletnich* w internacie .
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród personelu internatu , raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik numer 7 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu internatu mogą proponować zmiany Polityki
oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez personel internatu ankiet. Sporządzają na tej podstawie pisemny raport z monitoringu, który następnie przekazują kierownikowi internatu.
6. Kierownik internatu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi internatu nowe brzmienie Polityki.

**ROZDZIAŁ 9 - PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 15.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu internatu, w szczególności poprzez umieszczenie w miejscu ogłoszeń oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (w wersji zupełnej i skróconej) zostaje umieszczona w widocznym miejscu na terenie internatu oraz na stronie internetowej internatu w celu zapoznania się z nią przez opiekunów małoletnich oraz małoletnich.

***Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*** wchodzi w życie

(data)…………………………………………………………………..

 (podpis kierownika internatu)

**ZAŁĄCZNIK 1 - CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

**Czynnik ryzyka** to okoliczności, stan prawny, stan faktyczny, działania, zaniechanie działań i wydarzenia zewnętrzne oraz wewnętrzne, które mogą ale nie muszą wywołać ryzyko wystąpienia nieprawidłowości. To przyczyny wystąpienia zagrożenia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBSZAR**  | **CZYNNIK RYZYKA**  | **POZIOM RYZYKA**  |
|          **R** **O** **D** **Z** **I** **N** **A**  | złe warunki materialne  | wysoki poziom ryzyka   |
| rodzina wielodzietna  | średni poziom ryzyka   |
| wysoki poziom stresu w rodzinie   | wysoki poziom ryzyka   |
| osoba wymagająca stałej opieki w domu   | średni poziom ryzyka   |
| brak wsparcia ze strony rodziny / przyjaciół   | średni poziom ryzyka   |
| przemoc w rodzinie   | wysoki poziom ryzyka   |
| problemy w relacjach w rodzinie   | wysoki poziom ryzyka   |
| rodzina adopcyjna / zastępcza  | średni poziom ryzyka   |
| złe warunki mieszkaniowe  | średni poziom ryzyka   |
| brak dbałości o higienę (osobistą, otoczenia)   | średni poziom ryzyka   |
| bezrobocie   | wysoki poziom ryzyka   |
| kurator w rodzinie - w przeszłości lub obecnie   | wysoki poziom ryzyka   |
| karalność rodziców   | wysoki poziom ryzyka   |
| interwencje policji   | wysoki poziom ryzyka   |
| pobyty w placówkach interwencyjnych, w tym pobyty dzieci  | wysoki poziom ryzyka   |
| rodzina zrekonstruowana   | średni poziom ryzyka   |
| korzystanie z pomocy społecznej / korzystanie ze świadczeń socjalnych   | średni poziom ryzyka   |
|    **R** **O** **D** **Z** **I** **C** **E**  | matka lub ojciec poniżej 18 roku życia  | wysoki poziom ryzyka   |
| przewlekła choroba somatyczna   | średni poziom ryzyka   |
| samotny rodzic   | wysoki poziom ryzyka   |
| upośledzenie umysłowe   | wysoki poziom ryzyka   |
| choroba psychiczna (np. depresja)   | wysoki poziom ryzyka   |
| uzależnienie (od alkoholu, narkotyków, leków)  | wysoki poziom ryzyka   |
| doznawanie przemocy w dzieciństwie   | wysoki poziom ryzyka   |
| przeżywanie kryzysu, żałoby   | wysoki poziom ryzyka   |
| brak zainteresowania się dzieckiem  | wysoki poziom ryzyka   |
| nie stosowanie się do zaleceń lekarzy, specjalistów  | wysoki poziom ryzyka   |
| depresja poporodowa   | wysoki poziom ryzyka   |
| partner nie będący ojcem dziecka   | średni poziom ryzyka   |
|        **D** **Z** **I** **E** **C** **K** **O**  | brak opieki lekarskiej podczas ciąży   | średni poziom ryzyka   |
| poród bez pomocy medycznej   | średni poziom ryzyka   |
| zaburzony rozwój psychomotoryczny dziecka   | wysoki poziom ryzyka   |
| brak regularnych szczepień   | średni poziom ryzyka   |
| brak opieki lekarskiej nad dzieckiem   | wysoki poziom ryzyka   |
| choroba przewlekła   | średni poziom ryzyka   |
| Niepełnosprawność  | wysoki poziom ryzyka   |
| dziecko często hospitalizowane   | średni poziom ryzyka   |
| zaniedbana higiena dziecka   | wysoki poziom ryzyka   |
| dziecko jest głodne / wychudzone   | wysoki poziom ryzyka   |
| dziecko ubrane nieadekwatnie do warunków atmosferycznych   | średni poziom ryzyka   |
| dzieci z różnych związków   | średni poziom ryzyka   |
| urazy fizyczne na ciele dziecka   | wysoki poziom ryzyka   |
| tzw. trudne dziecko - często płacze, mało śpi, mało je, jest niespokojne   | wysoki poziom ryzyka   |
| dziecko odrzucone   | wysoki poziom ryzyka   |

**Przemoc** to sytuacja, w której ktoś wykorzystuje to, że ma przewagę nad drugą osobą - jest silniejszy (nie tylko fizycznie, może mieć np. więcej praw), a ta osoba czuje się krzywdzona, np. bije, popycha, szarpie, wyśmiewa, obraża, używa wulgarnych słów
w stosunku do tej osoby, albo mówiąc do niej, nie daje jej jeść, ta osoba nie ma w co się ubrać, gdzie spać, nie może się uczyć, niszczy jej rzeczy, krzywdzi jej zwierzęta, zamyka ją wbrew jej woli w jakimś pomieszczeniu, dotyka jej intymnych miejsc, albo każe dotykać swoich, podgląda ją lub zmusza do oglądania czegoś, na co ta osoba nie chce patrzeć.

Małoletni często doznają przemocy. Są oni krzywdzeni przez różne osoby - także przez ludzi bliskich małoletniemu.

Bliscy to ludzie, od których spodziewamy się opieki, ochrony, wsparcia - na przykład rodzice, rodzeństwo, dziadkowie, wujkowie, ciocie… Niestety czasem zdarza się, że nie szanują oni praw małoletnich i sprawiają im ból stosując przemoc.

Jeśli KTOŚ CIĘ KRZYWDZI, pamiętaj to nie Twoja wina!

Pełną odpowiedzialność za tę sytuację ponoszą osoby, które krzywdzą innych!

Masz prawo szukać pomocy!

Bardzo często zdarza się też, że osoby małoletnie są ŚWIADKAMI PRZEMOCY - tzn. widzą lub słyszą jak przemoc dotyka osoby im najbliższe.

Jeśli wiesz, że KOMUŚ INNEMU DZIEJE SIĘ KRZYWDA - pamiętaj:

Stanąć po stronie słabszych - to wielka odwaga!

Masz prawo o tym zawiadomić!

Co możesz zrobić, gdy jesteś krzywdzony albo wiesz, że komuś dzieje się krzywda?

POWIEDZ O TYM KOMUŚ DOROSŁEMU - poproś o pomoc osobę, której ufasz.

Może to być jeden z rodziców, ciocia, wujek, babcia, dziadek… lub każdy inny człowiek,
o którym myślisz, że jest Ci życzliwy: zaufany przyjaciel, dobry kolega lub koleżanka…

Może to być również osoba, która z racji wykonywanego zawodu ma obowiązek pomagać innym ludziom: policjant, prokurator, sędzia, kurator, pracownik socjalny, wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny, lekarz, pielęgniarka lub psycholog…

Jeśli zwracasz się do jakiejś instytucji, pamiętaj - MASZ DO TEGO PRAWO - instytucje są po to, aby pomagać Tobie i Twojej rodzinie:

* porozmawiać z Tobą o tym, co się dzieje w domu,
* zapewnić Ci bezpieczeństwo,
* zawiadomić inne osoby, które na terenie Twojego miejsca zamieszkania zajmują się pomaganiem,
* zabronić stosowania przemocy.

Możesz również zadzwonić do telefonu zaufania pod jeden z bezpłatnych numerów:

* 0800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
* lub 116 111 - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży.

Jeśli potrzebujesz innej pomocy to listę miejsc, w których ją uzyskasz znajdziesz na stronie - <https://www.10lo.pl/> w zakładce *Specjaliści.*

Pamiętaj! Nie musisz podawać swojego imienia i nazwiska jeśli chcesz zawiadomić, że komuś dzieje się krzywda.

**ZAŁĄCZNIK NR 2 - ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI**

1. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do małoletnich i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących:

* wykształcenia,
* kwalifikacji zawodowych,
* przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:

* imię (imiona) i nazwisko,
* datę urodzenia,
* dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze szkoła potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

* imię i nazwisko,
* data urodzenia,
* pesel,
* nazwisko rodowe,
* imię ojca,
* imię matki.

3. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną. 3. Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r.
o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa 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
w/w celów.

* Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
* Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. 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.
* Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
* W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia należy poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych
za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko małoletnim. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Przykładowy formularz takiego oświadczenia.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Białystok, data ……………………………………….

Ja, ................................................................................... nr PESEL …………………………… /nr paszportu .................................................. oświadczam, że w państwie …………………. nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ................................... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r.
o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

                       (podpis pracownika)

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

Białystok, data ………………………….……………..

Oświadczam, że w ostatnich 20 latach zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. …………………………………………
2. …………………………………………
3. …………………………………………

Oraz jednocześnie przekładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

                       (podpis pracownika)

**ZAŁĄCZNIK NR 3 - ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIMI**

**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU INTERNATU X LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. WISŁAWY SZYMBORSKIEJ W BIAŁYMSTOKU Z MAŁOLETNIMI**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletniego
z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa
w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych internatu oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, opiekunów osób kwaterowanych. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

**RELACJE PERSONELU Z MAŁOLETNIMI**

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi
i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Personel powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

**KOMUNIKACJA Z MAŁOLETNIMI**

1. W komunikacji z małoletnimi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Personel powinien słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Personelowi internatu nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca
z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, personel ma obowiązek poinformować go
o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Personel ma obowiązek respektować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy mu to niezwłocznie wyjaśnić.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia. Można także poprosić drugiego wychowawcę
(w przypadku jednoosobowego dyżuru można poprosić o obecność innego pracownika internatu podczas takiej rozmowy). Nie dotyczy to rozmów prowadzonych przez nauczycieli specjalistów.
8. Personelowi nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Członek personelu powinien poinformować małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą mu o tym powiedzieć lub wskazanej osobie (wychowawca ,kierownik internatu) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

**DZIAŁANIA Z MAŁOLETNIMI**

1. Należy doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny
i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania małoletnich.
3. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych
i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
5. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego ani opiekuna małoletniego.
6. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekuna małoletniego.
7. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych
i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane kierownikowi internatu. Jeśli ktoś z personelu jest ich świadkiem należy stanowczo reagować, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

**KONTAKT FIZYCZNY Z MAŁOLETNIMI**

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Personel powinien kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

1. Personel nie ma prawa bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
2. Personel nigdy nie dotyka małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Personel musi być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Personel nie może angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki
z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się
z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli ktoś z personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze należy poinformować o tym kierownika internatu.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z internatu.

**KONTAKTY POZA GODZINAMI PRACY**

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie powinno się zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnim i opiekunem małoletniego poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, wiadomość w dzienniku elektronicznym, Teamsy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnim poza godzinami pracy, należy poinformować o tym kierownika internatu, a opiekun małoletniego musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekun małoletniego są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich oraz ich opiekunów.

**BEZPIECZEŃSTWO ONLINE**

1. Personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności pracownika internatu w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont,
z których korzysta personel. Jeśli profil  pracownika internatu jest publicznie dostępny, małoletni oraz jego opiekun będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
2. Personel nie powinien nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

**ZAŁĄCZNIK NR 4A - PLAN WSPARCIA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

1. Internat obejmuje małoletniego i jego opiekuna pomocą psychologiczno-pedagogiczną (rozmowy z psychologiem szkolnym lub pedagogiem szkolnym szkoły do której uczęszcza małoletni wychowanek).
2. Podczas wyżej wymienionego spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania
z uwagi na sytuację małoletniego.
3. Ze spotkania sporządza się notatkę, która zostaje dołączona do dokumentacji małoletniego.
4. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również małoletnich będących jej inicjatorami lub świadkami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z opiekunem małoletniego a także z instytucjami zewnętrznymi według potrzeb.
5. Opiekun małoletniego oraz małoletni otrzymują numery telefonu i adresy do miejsc, gdzie mogą uzyskać wsparcie psychologiczne, socjalne, medyczne, prawne, w tym numery telefonów zaufania.
6. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dodatkowo kierownik internatu powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: kierownik internatu, psycholog szkolny lub pedagog szkolny, do której uczęszcza wychowanek, wychowawca grupy małoletniego, wychowawca klasy, do której uczęszcza wychowanek, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
7. W przypadku powołania zespołu interwencyjnego wypełniania jest karta interwencji oraz sporządzany jest protokół, który zostaje dołączony do dokumentacji małoletniego.

**ZAŁĄCZNIK NR 4B - KARTA INTERWENCJI**

……………………………………….…….  Białystok,………………………………………

        (pieczątka placówki)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. IMIĘ I NAZWISKO MAŁOLETNIEGO  |   |
| 2. PRZYCZYNA INTERWENCJI  (FORMA KRZYWDZENIA)  |       |
| 3. OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA O PODEJRZENIU KRZYWDZENIA  |   |
| 4. OPIS DZIAŁAŃ PODJĘTYCH PRZEZ KIEROWNIKA INTERNATU             | DATA  | DZIAŁANIE   |
|        |   |
| 5. SPOTKANIA Z OPIEKUNEM MAŁOLETNIEGO   | DATA  | DZIAŁANIE  |
|   |   |
| 6. FORMA PODJĘTEJ INTERWENCJI (ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE)   | * ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA
* WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ MAŁOLETNIEGO / RODZINY
* INNY RODZAJ INTERWENCJI, JAKI?

    |
| 7. DANE DOTYCZĄCE INTERWENCJI (NAZWA ORGANU, DO KTÓREGO ZGŁOSZONO INTERWENCJĘ) I DATA INTERWENCJI   |                |
| WYNIKI INTERWENCJI DZIAŁANIA ORGANÓW WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI, JEŚLI INTERNAT UZYSKAŁ INFORMACJE O WYNIKACH / DZIAŁANIAINTERNATU/ DZIAŁANIA OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO        | DATA   | DZIAŁANIE  |
|           |   |

…………………………………………………………………………..

(data, podpis osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie interwencji)

………………………………………………………………………….

(data, podpis kierownika internatu)

**ZAŁĄCZNIK NR 5 - ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH**

**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH W INTERNACIE X LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. WISŁAWY SZYMBORSKIEJ W BIAŁYMSTOKU**

**NASZE WARTOŚCI**

1. W działaniach internatu kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności internatu służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu działań internatu i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystywane zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój małoletnich – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Małoletni mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty przez internat.
4. Zgoda opiekuna małoletniego na wykorzystanie wizerunku małoletniego jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i opiekun małoletniego zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań wiążącym się z publikacją wizerunku.

**PLACÓWKA DBA O BEZPIECZEŃSTWO WIZERUNKÓW MAŁOLETNICH POPRZEZ**

1. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez internat).
2. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad, że wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie są dla małoletniego poniżające, ośmieszające ani nie ukazują go w negatywnym kontekście oraz zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
3. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać kierownikowi internatu , podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

**REJESTROWANIE WIZERUNKÓW MAŁOLETNICH DO UŻYTKU INTERNATU X LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. WISŁAWY SZYMBORSKIEJ
W BIAŁYMSTOKU**

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

Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo małoletnich poprzez zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych:

1. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
2. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika internatu,
3. poinformowanie opiekuna małoletniego oraz małoletniego, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekun małoletniego udzielił pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego.

Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekuna małoletniego nie jest wymagana.

**REJESTROWANIE WIZERUNKÓW MAŁOLETNICH DO PRYWATNEGO UŻYTKU**

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez opiekuna małoletniego.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekun małoletniego wyraża na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

**REJESTROWANIE WIZERUNKU MAŁOLETNICH PRZEZ OSOBY TRZECIE I MEDIA**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub inna dowolna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez internat wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownika internatu. W takiej sytuacji konieczne jest upewnienie się, że opiekun małoletniego udzielił pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego. Oczekiwane są od nich takie informacje jak:
* imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę,
* uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób
i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.
1. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie internatu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego oraz bez zgody kierownika internatu .
2. Personel internatu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekuna małoletniego i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub opiekuna małoletniego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

**ZASADY W PRZYPADKU NIEWYRAŻENIA ZGODY NA REJESTROWANIE WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO**

Jeśli małoletni lub opiekun małoletniego nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, internat będzie respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalone jest
z opiekunem małoletniego i małoletnim, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

**PRZECHOWYWANIE ZDJĘĆ I NAGRAŃ**

Materiały zawierające wizerunek małoletniego są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletniego:

1. Materiały zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderach chronionych
z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez kierownika internatu.
2. Osobami uprawnionymi wyznaczonymi w internacie przez kierownika internatu są wychowawcy internatu-Urszula Zarzecka, Magdalena Korycka

**ZAŁĄCZNIK NR 6 - ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU**

**I MEDIÓW SPOŁECZNOŚCIOWYCH**

**ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW SPOŁECZNOŚCIOWYCH W INTERNACIE X LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM**

**IM. WISŁAWY SZYMBORSKIEJ W BIAŁYMSTOKU**

1. Infrastruktura sieciowa internatu umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i małoletnim całodobowo.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie internatu bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w internacie. Do obowiązków tej osoby należą:
* Zabezpieczenie sieci internetowej internatu przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
* Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.

**ZAŁĄCZNIK NR 7 - ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI *POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH* W SZKOLE**

Szanowni Państwo!

Prosimy o wypełnienie ankiety monitorującej poziom realizacji „Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” w Internacie X Liceum Ogólnokształcącym im. Wisławy Szymborskiej w Białymstoku. Prosimy także o szczerość, ponieważ Państwa odpowiedzi pozwolą na zaktualizowanie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i umożliwią zwiększenie poziomu bezpieczeństwa naszych wychowanków.

Proszę zaznaczyć krzyżykiem w odpowiedniej kratce.

Ankieta jest w pełni anonimowa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | TAK  | NIE  |
| 1. CZY ZNASZ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W INTERNACIE , W KTÓRYM PRACUJESZ?  |   |   |
| 2. CZY POTRAFISZ ROZPOZNAWAĆ CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH?   |   |   |
| 3. CZY WIESZ, JAK REAGOWAĆ NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH?   |   |   |
| 4. CZY ZDARZYŁO CI SIĘ ZAOBSERWOWAĆ NARUSZENIE ZASAD ZAWARTYCH W *POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM* PRZEZ INNEGO PRACOWNIKA?   |   |   |
| 4A. JEŚLI TAK - JAKIE ZASADY ZOSTAŁY NARUSZONE? (ODPOWIEDŹ OPISOWA)     |   |
| 4B. CZY PODJĄŁEŚ/AŚ JAKIEŚ DZIAŁANIA: JEŚLI TAK - JAKIE, JEŚLI NIE - DLACZEGO? (ODPOWIEDŹ OPISOWA)      |   |
| 5. CZY MASZ JAKIEŚ UWAGI / POPRAWKI / SUGESTIE DOTYCZĄCE *POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM*? (ODPOWIEDŹ OPISOWA)       |   |

Białystok, dnia ………………………………………

I. Zgoda na przetwarzanie wizerunku i osiągnięć małoletniego wychowanka

(imię i nazwisko )……………………………………………………………………………….

Ja niżej podpisany(rodzic/opiekun prawny),……………………………………………………

1. wyrażam zgodę nie wyrażam zgody, na przetwarzanie i publikowanie danych osobowych mego syna / córki tj. imienia i nazwiska, osiągnięć, wyników i wykonanych prac, mojego wizerunku oraz zdjęć i filmów z jej/ jego udziałem zarejestrowanych podczas wydarzeń internackich , zajęć, wycieczek, konkursów i innych uroczystości organizowanych przez Administratora, na portalu społecznościowym Facebook pod adresem: www.facebook.com/InternatXLO

2. wyrażam zgodę nie wyrażam zgody, na przetwarzanie i publikowanie danych osobowych mego syna / córki tj. imienia i nazwiska, osiągnięć, wyników i wykonanych prac, wizerunku oraz zdjęć i filmów z udziałem zarejestrowanych podczas wydarzeń internackich, zajęć, wycieczek, konkursów i innych uroczystości organizowanych przez Administratora, na stronie internetowej Szkoły pod adresem: www.10lo.pl;

3. wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody na publikowanie wizerunku mego syna / córki przez przedstawicieli mediów

Ponadto oświadczam, że wyrażona przeze mnie zgoda jest dobrowolna, oraz obowiązuje na cały okres pobytu w internacie w X Liceum Ogólnokształcącym im. Wisławy Szymborskiej
w Białymstoku oraz do czasu cofnięcia zgody. Administrator danych przed wyrażeniem niniejszej zgody przekazał mi informacje, o których mowa w art. 13 i 14 RODO, w tym informację
o możliwości cofnięcia wyrażonej zgody. Znam ryzyko z publikacją wizerunku.

…………………………………………

 (data, podpis)

II. Klauzula informacyjna w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą

Na podstawie art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest X LO w Białymstoku, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;

2. Dane kontaktowa do Inspektora Ochrony Danych e-mail: inspektor@kancelaria-explico.pl

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celem promocji internatu i osiągnięć wychowanków.

4. Podane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie niniejszej zgody przez cały okres pobytu w internacie .

5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż podmioty upoważnione na podstawie stosownych przepisów prawa.

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, wniesienia skargi do organu nadzorczego;

7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają profilowaniu;

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a w związku z tym przysługuje Panu/ Pani prawo cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie (przy czym cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem).

Zapoznałem się z treścią,

………………………………………………..

 (data i podpis)

TABELA BRAKU ZGODY RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU WYCHOWANKA

IMIĘ I NAZWISKO, GRUPA, PKT. 1 PKT. 2