**Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**Preambuła, czyli wstęp do dokumentu**

Naczelną zasadą wszystkich działań́ podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują̨ dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają̨ jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji.

**Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych  w dokumencie Polityka ochrony dzieci**

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców 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 członka personelu szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

§ 2.

1. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci (Załącznik [1]).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu szkoły zgłaszają zaistniałą sytuację dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły w razie potrzeby przekazuje uzyskanie informacje do odpowiednich instytucji (ops, policja, sąd rodzinny). Pedagog/psycholog podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

**Zasady rekrutacji personelu (pracowników/ współpracowników/wolontariuszy/stażystów/ praktykantów)**

§ 3. Rekrutacja członków personelu szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik [2] do niniejszej Polityki.

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/ stażystami/praktykantami) szkoły a dziećmi**

§ 4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik [3] do niniejszej Polityki.

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

§ 5. W przypadku powzięcia przez członka personelu szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, dyrekcji szkoły.

§ 6.

1. Pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej szkoły,
5. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
6. skierowania dziecka do specjalistycznej szkoły pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja szkoły, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 8.

* 1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
  2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
  3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrekcja szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
  4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
  5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [4] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Cały personel szkoły 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.

**Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

§ 10.

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. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik [5] do niniejszej Polityki.

§ 11.

1. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. 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.

§ 12.

1. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
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).

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

§ 13.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik [6] do niniejszej Polityki.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu szkoły na zajęciach komputerowych.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Nauczyciele informatyki przeprowadzają z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 14.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć Internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu szkoły, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
4. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

**Monitoring**

§ 15.

1. Dyrektor szkoły wyznacza Panią Agnieszkę Haczkiewicz jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [7] do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrekcja szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi szkoły nowe brzmienie Polityki.

**Przepisy końcowe**

§ 16.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

#### Załącznik [1]

#### **Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

#### **1. CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM**

#### Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy.

#### Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców. Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.

#### Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.

#### Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji.

#### W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać. Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

#### **2.** **CZYNNIKI RODZINNE, CZYLI CECHY CHARAKTERYZUJĄCE FUNKCJONOWANIE RODZINY ORAZ CECHY POSZCZEGÓLNYCH JEJ CZŁONKÓW**

#### Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnik ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia.

#### Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.

#### Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy.

#### Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy. Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.

#### Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.

#### **3. CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM**

#### Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.

#### Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku.

#### Czynnikami ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

#### Załącznik [2]

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Szkoła musi zadbać́, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
2. wykształcenia,
3. kwalifikacji zawodowych,
4. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
5. W każdym przypadku szkoła musi posiadać́ dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać́:
   1. imię (imiona) i nazwisko,
   2. datę urodzenia,
   3. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
6. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.  
    Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
7. Pobierz 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 Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu szkoły. Aby sprawdzić́ osobę̨ w Rejestrze, organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:
8. imię i nazwisko,
9. data urodzenia,
10. pesel,
11. nazwisko rodowe,
12. imię ojca,
13. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

1. Pobierz 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.
2. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż̇ polskie, wówczas powinna przedłożyć́ Ci również̇ informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
3. Pobierz 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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 szkołach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.
7. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia, poproś́ kandydata/ kandydatkę̨ 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 dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

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

miejsce i data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

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 2005 r. 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.

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

Podpis

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

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

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

1. ..........................................................................

2. ..........................................................................

3. …………………………………………………….

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

Podpis

Załącznik [3]

**Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi**

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

**Relacje personelu z dziećmi**

Jesteś́ zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź́ działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować́ ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość́ i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać́, upokarzać́, lekceważyć́ i obrażać́ dziecka.
4. Nie wolno Ci krzyczeć́ na dziecko w sytuacji innej niż̇ wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno Ci ujawniać́ informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się̨ brać́ pod uwagę̨ jego oczekiwania.
7. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić́ dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
8. Jeśli pojawi się̨ konieczność́ porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być́ w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić́ drugiego pracownika o obecność́ podczas takiej rozmowy.
9. Nie wolno Ci zachowywać́ się̨ w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź́ atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. Zapewnij dzieci, że jeśli czują̨ się niekomfortowo w jakiejś́ sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą̨ o tym powiedzieć́ Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą̨ oczekiwać́ odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć́, orientację seksualną, sprawność́/niepełnosprawność́, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać́ z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać́ mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę̨.
4. Nie wolno Ci utrwalać́ wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować́ dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również̇ używać́ ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować́ pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić́ w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać́ się̨ w sposób mogący sugerować́ innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń́ o nierówne traktowanie bądź́ czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują̨ zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być́ raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś́ ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować́ godność́ osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją̨ jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być́ stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią̨ na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć́, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć́ uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ̇ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być́ nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość́, że nawet przy Twoich dobrych intencjach, taki kontakt może być́ błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

* + - 1. Nie wolno Ci bić́, szturchać́, popychać́ ani w jakikolwiek sposób naruszać́ integralności fizycznej dziecka.
      2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być́ uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
      3. Zawsze bądź́ przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
      4. Nie angażuj się̨ w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

1. Zachowaj szczególną ostrożność́ wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź́ zaniedbania. Takie doświadczenia mogą̨ czasem sprawić́, że dziecko będzie dążyć́ do nawiązania niestosownych bądź́ nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś́ reagować́ z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć́ znaczenie osobistych granic.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być́ niejawny bądź́ ukrywany, wiązać́ się̨ z jakakolwiek gratyfikacją ani wynikać́ z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań́ i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę̨ odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż̇ niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi nalezą̨ do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
4. Podczas dłuższych niż̇ jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać́ się̨ wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć́ celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno Ci zapraszać́ dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać́ się̨ z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność́, właściwą̨ formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są̨ kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność́ spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić́ zgodę̨ na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź́ świadom cyfrowych zagrożeń́ i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać́ uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień́ prywatności kont, z których korzystasz. jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą̨ mieć́ wgląd w Twoją cyfrową aktywność́.

1. Nie wolno Ci nawiązywać́ kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź́ wysyłanie zaproszeń́ w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność́ bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

#### Załącznik [4]

#### **Karta interwencji**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Imię i nazwisko dziecka | | |
| 2 | Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) |  | |
| 3 | Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia |  | |
| 4 | Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa | Data | Działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 5 | Spotkania z opiekunami dziecka | Data | Opis spotkania |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 6 | Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) | zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwawniosek o wgląd w sytuacje dziecka/rodzinyinny rodzaj interwencji. Jaki? | |
| 7 | Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji |  |  |
| 8 | Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły/ działania rodziców | Data | Działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Załącznik [5]

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

**Nasze wartości**

1. W naszych działaniach kierujemy się̨ odpowiedzialnością̨ i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się̨ zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować́, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć́/nagrań́ i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień́, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać́ te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się̨ z publikacją zdjęć́/ nagrań́ online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć́/nagrań́ informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć́/nagrań́ dzieci poprzez przyjęcie zasad:
   1. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/ nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
   2. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się̨ koncentrować́ na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę̨ możliwości przedstawiać́ dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć́ dzieci, nad którymi nie sprawujemy już̇ opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć́ po odejściu ze szkoły.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować́ i zgłaszać́ dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej im. Lotników Alianckich w Iłowej

W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

* + 1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni jednorazowo wyrażają pisemnie zgodę na rejestrowanie wydarzeń związanych z działalnością szkoły.

1. Rodzic w każdym momencie ma prawo wycofać zgodę u wychowawcy klasy.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
3. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
4. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
5. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły,
6. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
7. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń́ i uroczystości itd. rejestrują̨ wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń́ o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć́/nagrań́ zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być́ udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą̨ na to zgodę̨,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić́ ustawienia prywatności, aby upewnić́ się̨, kto będzie mógł uzyskać́ dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować́ organizowane przez nas wydarzenie i opublikować́ zebrany materiał, muszą zgłosić́ taką prośbę̨ wcześniej i uzyskać́ zgodę̨ dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

1. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę̨,
2. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
3. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
   * 1. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
     2. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
     3. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć́ decyzję o udostepnieniu wybranych pomieszczeń́ szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić́ rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować́ ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/ opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować́ dziecko, aby nie utrwalać́ jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

Przechowywanie zdjęć́ i nagrań́

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą̨ przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią̨ przenośną̨ (np. pendrive).
3. Nauczyciel/wychowawca podczas wycieczki, zajęć warsztatowych lekcji może zrobić zdjęcia własnym sprzętem na potrzeby szkoły. Po umieszczeniu zdjęć na stronie internetowej lub w chronionym folderze, nauczyciel niezwłocznie usuwa zdjęcia z prywatnego sprzętu.

Załącznik [6]

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

* 1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć́ i poza nimi.
  2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć́.
  3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują̨ na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
  4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą̨:
  5. zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania
  6. aktualizowanie oprogramowania w miarę̨ potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
  7. przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują̨ się̨ niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę̨ z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/ pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

1. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć́ w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć́.
3. W miarę̨ możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

#### Załącznik [7]

#### **Monitoring standardów – ankieta**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 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 rozpoznać 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 |  |  |
| 5a | Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa) |  |  |
| 5b | Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania: jeżeli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa) |  |  |
| 6 | Czy masz jakieś uwagi/poprawki/ sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa) |  |  |

Zatwierdzono na zebraniu rady pedagogicznej 26.01.2024 r.