

Załącznik
do Zarządzenia nr 11
Dyrektora
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
im. Jana Pawła II
w Bronowie
z dnia 15 lutego 2024r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bronowie

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700, z późn. zm.)
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (poz. 1870)
- 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.)
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1986 r - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm.)
- 7) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. (Dz. U. z 2023r. poz. 1304, 1606) o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Dobra relacja pedagogiczna między nauczycielem a uczniem/ dzieckiem powinna być oparta na akceptacji, uznaniu (docenianiu) i życzliwości.

Do elementów takiej relacji należą m.in.:

- 1) okazywanie żywego zainteresowania sprawami uczniów/dzieci (ich przeżyciami, pasjami, relacjami, postępami w nauce, problemami, itp.) poprzez rozmowy, spędzanie z nimi czasu poza/pomiędzy lekcjami;
- 2) uważne słuchanie;
- 3) okazywanie szacunku uczniom: modelowanie pozytywnych zachowań uczniów/ dzieci wobec koleżanek i kolegów, np. dzielenie się z innymi, pomaganie słabszym, zauważanie tych, którzy „stoją z boku”;
- 4) chwalenie uczniów/dzieci – umiejętne (konkretne, autentyczne i w odpowiednim czasie), zauważanie pozytywnych aspektów funkcjonowania uczniów;
- 5) pozytywna krytyka – umiejętne przekazywanie - bez ośmieszania i zawstydzania - informacji o potrzebie zmiany zachowania czy nabywania wiedzy;

- 6) wspieranie uczniów/dzieci będących w trudnej sytuacji rodzinnej lub z problemami w nauce – wypracowanie sposobów pomocy tym dzieciom;
- 7) umiejętność pracy z grupą – świadomość ról i procesów grupowych, umiejętność rozwiązywania konfliktów, prowadzenia rozmów i warsztatów.

Dobrostan emocjonalny i psychiczny uczniów/dzieci oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu uczniami/dziećmi, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich uczniów/dzieci, skupianiu się na budowaniu w uczniach/dzieciach zdolności do autonomii i odkrywania samych siebie.

Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania uczniów/dzieci w naukę, poczucia bezpieczeństwa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bronowie oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu szkolnego.

Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim dzieciom/uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w grupie/w klasie.

Ilekoć w niniejszych Standardach mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

W Standardach Ochrony Małoletnich, zwanych dalej „Standardami”, określa się:

§ 1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem placówki.

1. Pracownicy placówki:
 - 1) działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie;
 - 2) traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
 - 3) wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnątrzszkolnych oraz swoich kompetencji;
 - 4) działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania;
 - 5) informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
 - 6) w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka;
 - 7) uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
3. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko lub innych uczniów, należy dziecku to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
4. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego nauczyciela (lub psychologa/pedagoga) o obecność podczas takiej rozmowy.
5. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną,

sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

6. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tj. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
7. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich zachowań i działań.
8. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
9. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
10. 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/opiekunów.
11. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
12. Ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (np. zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).
13. W trakcie zajęć edukacyjnych osobiste urządzenia elektroniczne należy wyłączyć lub wyciszyć, a funkcjonalność bluetooth powinna być wyłączona na terenie Placówki.
14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z personelu.
15. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:
 - 1) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;
 - 2) powinny być wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności przy tego typu czynnościach.
16. Podczas wykonywania czynności pielęgnacyjnych i higienicznych niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność dziecka.
17. Działanie pielęgnacyjno-higieniczne pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona.

18. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, zostanie on przeszkolony w tym kierunku przed przystąpieniem do prac.

§ 2. Zachowania niedozwolone w relacjach/kontaktach z dziećmi.

1. Nie wolno:
 - 1) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
 - 2) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
 - 3) w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
 - 4) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny;
 - 5) ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
3. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzystoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Należy unikać faworyzowania dzieci.
5. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
6. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.
7. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci.
8. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka.
9. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców/opiekunów dziecka.
10. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
11. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
12. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
13. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
14. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

§ 3. 1. Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym dziecka z niepełnosprawnością:

- 1) pracownik szkoły/przedszkola, który podejrzewa, że uczeń/dziecko może być krzywdzone lub uzyskać informację o krzywdzeniu małoletniego, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Bronowie;
 - 2) wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Bronowie.
2. Ważnym kontekstem ryzyka krzywdzenia ucznia/dziecka z niepełnosprawnością jest fakt, że często nie posiadają one wiedzy i możliwości rozumienia, jakie zachowania są wobec nich niewłaściwe lub nieestosowne. Nawet jeśli rozpoznają zachowanie rodzica/opiekuna jako złe, mogą nie próbować obrony przed nim (np. w formie mniej lub bardziej zdecydowanych protestów lub ujawnienia komuś takiej sytuacji) z obawy przed utratą względów i uczuć ze strony rodzica/opiekuna. Czasami sam rodzaj i stopień niepełnosprawności czynią taką obronę niemożliwą.
 3. Podwyższone ryzyko krzywdzenia osoby z niepełnosprawnością wynikać może także z trudności w komunikacji werbalnej, zwiększonej zależności fizyczno-psychologicznej od rodziców, szczególnie silnie rozwiniętej potrzeby akceptacji i miłości, trudnych dla otoczenia zaburzeń zachowania na skutek cierpienia z powodu niepełnosprawności, utrudnionej właściwej percepcji i oceny różnych sytuacji oraz zachowań innych osób.
 4. Rozpoznając przemoc wobec osób z niepełnosprawnościami należy mieć na względzie możliwe przyczyny wystąpienia tego zjawiska w rodzinie ucznia/dziecka, np. nieprawidłowe relacje z powodu cech osobowościowych takiego dziecka, trudności w opiece, napięcie i stres wywołany koniecznością opieki, przeciążenie pracą i jej uciążliwością, co w konsekwencji może powodować stosowanie przemocy emocjonalnej jako sposobu na odreagowanie trudnych emocji rodzica/opiekuna osoby z niepełnosprawnością.
 5. Rozpoznając sytuację dziecka, należy mieć na uwadze, że ryzyko złego traktowania dzieci z niepełnosprawnością wzrasta, jeśli rodzice spostrzegają swoje dziecko jako „inne”, gorsze od innych oraz jeśli czują się zakłopotani i zawstydzeni posiadaniem takiego dziecka, albo traktują to jako osobistą stratę lub karę.
 6. Podczas rozpoznawania zjawiska przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi istotne jest:
 - 1) uważne wysłuchanie ucznia/dziecka – bez obecności opiekunów;
 - 2) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
 - 3) ustalenie w szczególności, czy są osoby, które także zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba z niepełnosprawnością komukolwiek o tym powiedziała;
 - 4) w razie konieczności, podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy.
 7. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy unikać błędów, którymi mogą być:
 - 1) niewysłuchanie takiego ucznia/dziecka;
 - 2) bagatelizowanie skarg;
 - 3) umniejszanie doznanej krzywdy;
 - 4) niedowierzanie;

- 5) przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień rodziców/opiekunów;
- 6) pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania obowiązujących w placówce, wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą być stosowane do osób z niepełnosprawnością lub ucznia/dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. W szczególności do form psychicznego znęcania się nad osobą z niepełnosprawnością oraz dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zaliczyć można:
 - 1) odmawianie więzi emocjonalnej, oziębłość;
 - 2) izolowanie;
 - 3) degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie);
 - 4) wpajanie poczucia niższości;
 - 5) narzucanie własnych sądów;
 - 6) podejmowanie decyzji bez liczenia się z pragnieniami, wyborami i wolą osoby z niepełnosprawnością, wbrew niej i za nią.
9. **Podjęcie procedury wewnętrznej interwencji poprzedzone jest sporządzeniem notatki pisemnej przez osobę, która zauważyła niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.**
10. Decyzja o rozmowie z dzieckiem, w stosunku do którego istnieje podejrzenie jego krzywdzenia, podejmowana jest przez zespół powołany przez dyrektora na wniosek osoby, która zauważyła niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie lub na wniosek osoby wskazanej w Procedurze, o której mowa w ust. 13.
11. W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ stwierdzono, że nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro dziecka, wychowawca ustala i realizuje plan współpracy z rodzicami/rodzicem/opiekunem dziecka w celu poprawy funkcjonowania dziecka.
12. Efektywność realizacji planu, o którym mowa w ust. 11, monitoruje wychowawca/pedagog szkolny/psycholog szkolny.
13. **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego określona jest w załączniku do niniejszych Standardów / zał.1/ .**

§ 4. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor placówki.
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor placówki.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
5. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest wychowawca klasy/ pedagog szkolny/psycholog szkolny

6. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego przez dyrektora placówki – kopia pozostaje w dokumentacji placówki.

§ 5. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.

1. Przegląd Standardów będzie prowadzony przez komisję powołaną w drodze zarządzenia dyrektora, zgodnie z częstotliwością określoną w ustawie.
2. Komisja dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Komisja sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny, o której mowa w art. 22c ust. 6 ustawy.
4. W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza zmiany w Standardach, rekomendowane w protokole, o którym mowa w ust. 3.
5. Ze zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II, uczniowie/dzieci i rodzice, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
6. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II i w budynku Szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie i niniejszych Standardach.

§ 6. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Ustala się, że osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie do stosowania Standardów przez:
 - 1) Pracowników pedagogicznych jest /dyrektor/wicedyrektor/, pedagog szkolny, psycholog szkolny
 - 2) pracowników niepedagogicznych jest dyrektor/wicedyrektor placówki
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania załogi.
4. Zebranie Rady Pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrania rady.
5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza sekretarz szkoły. Protokół przechowywany jest w dokumentacji placówki.
6. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Bronowie.
7. W placówce prowadzi się monitoring Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem
- / zał. nr 2/

§ 7. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Rodzice uczniów i przedszkolaków zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania klasowych i przedszkolnych.

2. Na pisemny wniosek rodzica ucznia/przedszkolaka, rodzic otrzymuje Standardy w wersji skróconej, która zawiera informacje istotne dla małoletnich.
3. Standardy udostępnia się na stronie internetowej placówki w wersji pełnej i skróconej oraz zostają one wywieszone, w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły, w tym także w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
4. Osobą odpowiedzialną za udostępnianie Standardów na stronie internetowej Szkoły i w jej siedzibie jest nauczyciel uczący informatyki.

§ 8. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Ustala się osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
 - 1) nauczyciel/wychowawca;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:
 - 1) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego;
 - 2) wychowawca ucznia/dziecka;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog.

§ 9. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) notatka służbowa;
 - 2) notatka ze spotkania z rodzicami/rodzicem ucznia/przedszkolaka;
 - 3) kwestionariusz diagnostyczny – wzór określony w załączniku do Procedury stanowiącej załącznik do niniejszych Standardów /**zał. Nr 3/**,
 - 4) kopia części A „Niebieskiej Karty”;
 - 5) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych.
2. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w placówce i do niej napływającej, w tym dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego są przechowywane w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom/dzieciom.
3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
4. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Uczniowie/dzieci powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym/przedszkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.

2. Uczniowie/dzieci powinni akceptować odmiennność i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
3. Uczniowie/dzieci są obowiązani do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.
4. **Przemoc w placówce nie jest akceptowalna, ponieważ:**
 - 1) **narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;**
 - 2) **wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną;**
 - 3) **wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;**
 - 4) **znieczulenie i zobojetnienie na krzywdę;**
 - 5) **ma tendencję do eskalowania, zwykle sama się nie kończy i wymaga interwencji osób dorosłych;**
 - 6) **wpływa negatywnie na klimat klasy/grupy i placówki.**
5. **Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne/przedszkolne**, tj. przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotkowanie, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, wymuszanie. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.
6. **Zachowania niedozwolone:**
 - 1) **w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna**, tj.: ułóżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
 - 2) **zabroniona jest agresja fizyczna**, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami, które są również zabronione;
 - 3) **zabroniona jest także cyberprzemoc** (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
 - 4) **zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.**

§ 11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

1. Na terenie placówki zabrania się:
 - 1) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych;
 - 2) nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.

2. Za zgodą prowadzącego zajęcia, dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów/dzieci, mogą być zastosowane kary, o których mowa w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Bronowie.
5. Placówka zapewniając uczniom/przedszkolakom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
6. Na terenie placówki dostęp ucznia/ dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
 - 1) nauczyciela, w tym podczas zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych;
 - 2) nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
7. Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowni informatycznej i w bibliotece szkolnej.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczniami/dziećmi jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów/dzieci.
9. Uczeń korzystający z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.
10. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu;
 - 3) oprogramowanie antywirusowe;
 - 4) oprogramowanie antyspamowe;
 - 5) firewall.
11. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 10, jest aktualizowane automatycznie.
12. Wyznaczony przez dyrektora pracownik placówki przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
13. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
14. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik placówki przekazuje dyrektorowi/wicedyrektorowi.
15. Dyrektor/wicedyrektor w obecności pedagoga szkolnego i nauczyciela informatyki przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
16. Jeżeli w wyniku rozmowy uzyska się informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje się działania zgodnie z procedurą, o której mowa w niniejszych Standardach.
17. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, do których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 12. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących

informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

2. W każdej sytuacji, w trakcie ustalania okoliczności, o których mowa w ust. 1, należy ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania ucznia z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy.
4. Należy dokonać oceny, czy dane zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowania).
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny (psycholog) powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.
7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i otoczona opieką przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
8. Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając taką sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.
9. Należy ucznia/przedszkolaka poinformować, że Placówka nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia/przedszkolaka o krokach, jakie może podjąć Placówka i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.
10. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych).
11. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania noszące znamiona przemocy, obserwować jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.
12. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące w szkole zasady i przekazać informację rodzicom.
W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.
13. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć, czy też obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.

14. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji czy sądu rodzinnego – działania pracowników placówki powinny umożliwiać rozwiązywanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
15. Placówka powiadomi odpowiednie służby (np. Policję), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Bronowie, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia/dziecka).
16. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk), niezwłocznie powiadamiana jest Policja. Zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje dyrektor placówki.
17. **Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:**
 - 1) należy ustalić, czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnić opiekę lekarską, psychologiczną;
 - 2) nie należy usuwać pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), ponieważ usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję;
 - 3) w miarę możliwości należy zabezpieczyć treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.;
 - 4) w rozmowie z dzieckiem należy ustalić okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników, z którymi kontaktowało się w grze;
 - 5) niezwłocznie należy powiadomić o swoim podejrzeniu rodziców dziecka i dyrektora placówki.

§ 13. Zasady bezpiecznego zatrudniania pracowników w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bronowie

1. Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) 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, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,

b. datę urodzenia,

c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Placówka 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. Placówka 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.

5. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – (rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl>)

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

a. imię i nazwisko,

b. data urodzenia,

c. pesel,

d. nazwisko rodowe,

e. imię ojca,

f. imię matki.

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

6. 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. 189 a 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.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć placówce również 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.

8. Od kandydata/kandydatki należy pobrać oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. 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. 189 a 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), iż nie 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.

10. 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.

11. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka 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 in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

12. W przypadku niemożliwości przedstawienia w/w dokumentów placówka prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

13. Każdy nowozatrudniany pracownik jest zapoznawany przez placówkę z klauzulą informacyjną w związku z obowiązkami pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, opieką, edukacją i wypoczynkiem.

§ 14. Zasady ochrony wizerunku dziecka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bronowie

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

2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik do niniejszych Standardów / **zał. nr 4**/.

4. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki 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.

6. 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.

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

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

8. 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).

§ 15. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca ucznia/dziecka, psycholog i pedagog szkolny.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie placówki lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb ucznia/dziecka i jego rodziców;
 - 2) wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
 - 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie (adekwatnie do potrzeb) do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku;
 - 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów;
3. Przebieg realizacji planu monitoruje pedagog szkolny.

§ 16. Placówka posiada wewnętrzne procedury i regulaminy, które stanowią załącznik do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich, tj.:

1. Szkolny system bezpieczeństwa
2. Regulamin korzystania z Internetu.
3. Regulamin ucznia.
4. Regulamin zachowania się uczniów w czasie przerw.
5. Procedury przebywania osób na terenie placówki.
6. Procedury bezpieczeństwa ucznia.
7. Procedury interwencyjne.
8. Procedury dotyczące monitoringu wizyjnego.
9. Procedura funkcjonowania anonimowej skrzynki na sygnały.
10. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
11. Szkolny kodeks postępowania.
12. Klauzule informacyjne RODO.
13. Prawa Dziecka.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

*Załącznik nr 1 do Standardów
Ochrony Małoletnich*

ZAŁĄCZNIK NR 1 - PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA/UCZNIA

Podstawy prawne:

- 1) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.)
- 2) ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700, z późn. zm.)
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
- 4) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (poz. 1870)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)

Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami za udzielanie pomocy dzieciom krzywdzonym wynika również z:

1) Kodeksu postępowania karnego – art. 304:

Art. 304. § 1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.

§ 2. Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§ 3. Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego przestępstwa, co do którego obowiązkowe jest prowadzenie śledztwa przez prokuratora, Policja przekazuje wraz z zebrany materiał niezwłocznie prokuratorowi.

2) Kodeksu karnego – art. 162, art. 240:

Art. 162. § 1. Kto człowiekowi znajdującemu się w położeniu grożącym bezpośrednim niebezpieczeństwem utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu nie udziela pomocy, mogąc jej udzielić bez narażenia siebie lub innej osoby na niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Nie popełnia przestępstwa, kto nie udziela pomocy, do której jest konieczne poddanie się zabiegowi lekarskiemu albo w warunkach, w których możliwa jest niezwłoczna pomoc ze strony instytucji lub osoby do tego powołanej.

Art. 240. § 1. Kto, mając wiarygodną wiadomość o karalnym przygotowaniu albo usiłowaniu lub dokonaniu czynu zabronionego określonego w art. 118, art. 118a, art. 120–124, art. 127, art. 128, art. 130, art. 134, art. 140, art. 148, art. 148a, art. 156, art. 163, art. 166, art. 189, art. 197 § 3–5, art. 198, art. 200, art. 252 lub przestępstwa o charakterze terrorystycznym, nie zawiadamia niezwłocznie organu powołanego do ścigania przestępstw, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Nie popełnia przestępstwa określonego w § 1, kto zaniechał zawiadomienia, mając dostateczną podstawę do przypuszczenia, że wymieniony w § 1 organ wie o przygotowywanym, usiłowanym lub dokonanym czynie zabronionym; nie popełnia przestępstwa również ten, kto zapobiegł popełnieniu przygotowywanego lub usiłowanego czynu zabronionego określonego w § 1.

§ 2a. Nie podlega karze pokrzywdzony czynem wymienionym w § 1, który zaniechał zawiadomienia o tym czynie.

§ 3. Nie podlega karze, kto zaniechał zawiadomienia z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższymi.

3) Kodeksu postępowania cywilnego – art. 572:

Art. 572. § 1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

§ 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.

4) Konwencji o Prawach Dziecka.

Zgodnie z definicją WHO, krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Obowiązkiem osoby, która dowiadyuje się że dziecko jest krzywdzone, jest podjęcie działań mających na celu zatrzymanie krzywdzenia.

W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadzić należy w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie wobec dziecka, jest któraś z tych osób, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby mu najbliższej i pełnoletniej oraz – w miarę możliwości – w obecności psychologa.

§ 1. Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie.

1. W przypadku uzyskania informacji, że w stosunku do ucznia, który nie ukończył 18 lat, zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest ofiarą przemocy w rodzinie nauczyciel sporządza notatkę służbową i niezwłocznie przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy/dyrektorowi placówki.
2. **Wychowawca:**
 - 1) przeprowadza wstępną rozmowę z uczniem/dzieckiem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia, że krzywdzenie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga/psychologa. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Wychowawca ucznia niekomunikującego się werbalnie zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), informuje o stanie dziecka, np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka;
 - 3) sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości, stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania;
 - 4) w pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji;
 - 5) systematycznie współpracuje z rodzicami i nauczycielami uczącymi dziecko.

§ 2. 1. Wychowawca w przypadku uznania, wspólnie z nauczycielami i specjalistami pracującymi z dzieckiem, że ujawnione problemy nie wskazują na konieczność zgłoszenia podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec dziecka i że jest możliwa współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi/jednym z rodziców/opiekunów:

- 1) zaprasza do Szkoły rodziców/opiekunów prawnych/jednego z rodziców/opiekunów prawnych ucznia na zebranie zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu omówienia zauważonych problemów i zawiera z rodzicami/rodzicem kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny;
- 2) podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w celu:
 - a) wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie placówki,
 - b) wspierania rodziny poprzez wskazanie instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - c) udzielenia pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
 - d) zabezpieczenia socjalnego poprzez wskazanie instytucji oferujących: np. poradnictwo i pomoc w poszukiwaniu pracy, zorganizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole, itp.
2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, o podejrzeniu krzywdzenia dziecka dyrektor Placówki niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuraturę.

§ 3. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:

- 1) dyrektor placówki powiadamia policję/prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 2) upoważniony przez dyrektora pracownik wypełnia część A „Niebieskiej Karty”;
- 3) dalszy tok postępowania leży w kompetencji odpowiednich instytucji.

§ 4. W ramach profilaktyki, Placówka współpracując z Policją, organizuje:

- 1) spotkania nauczycieli z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii o tematyce dotyczącej zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania tematyczne uczniów szkoły z Policją, m. in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 3) informuje policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji zaistniałych na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Bronowie.

*Załącznik nr 2 do Standardów
Ochrony Małoletnich*

ZAŁĄCZNIK NR 2 -MONITORING STANDARDÓW OCHRONY DZIECKA PRZED KRZYWDZENIEM

Ankieta dla pracowników

1. Czy zna Pani/Pan szkolny dokument w sprawie ochrony dzieci przed krzywdzeniem ?
Tak Nie
 2. Czy została Pani/Pan zapoznana/zapoznany ze Standardami Ochrony Małoletnich?
Tak Nie
 3. Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu? Tak Nie
 4. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu? Tak Nie
 5. Czy Pani/Pana zdaniem w Szkole przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? Tak Nie
 6. Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika Szkoły? Tak Nie
 7. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci? Tak Nie
 8. Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci? Tak Nie
 9. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? Tak Nie
- Jeśli „tak” proszę wymienić:

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

Ankieta dla uczniów

/Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Przeczytaj uważnie i zaznacz te odpowiedzi, które do Ciebie najbardziej pasują. Ankieta dotyczy tego roku szkolnego/.

Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się w szkole, że:

1. Ukradziono Ci jakiś przedmiot lub pieniądze? tak nie
2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Ciebie w sposób, który odbierałaś/eś jako nieprzyjemny? (prosimy o wybór jednej odpowiedzi):
 - a) ani razu
 - b) raz
 - c) 2-3 razy
 - d) 4 razy lub więcej.
3. Inni uczniowie celowo wykluczali Cię z grupy/nie zadawali się z Tobą:
 - a) ani razu
 - b) raz
 - c) 2-3 razy
 - d) 4 razy lub więcej
4. Inni uczniowie obrażali Cię za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych:
 - a) ani razu
 - b) raz
 - c) 2-3 razy
 - d) 4 razy lub więcej
5. Inni uczniowie zmuszali Cię do kupowania czegoś za Twoje pieniądze lub oddawania im Twoich rzeczy:
 - a) ani razu
 - b) raz
 - c) 2-3 razy
 - d) 4 razy lub więcej
6. Inni uczniowie obrażali Cię, używali wobec Ciebie nieprzyjemnych przezwisk.:
 - a) ani razu
 - b) raz
 - c) 2-3 razy
 - d) 4 razy lub więcej
7. Ktoś Cię umyślnie uderzył:
 - a) ani razu
 - b) raz
 - c) 2-3 razy
 - d) 4 razy lub więcej
8. Umyślnie zniszczono rzecz należącą do Ciebie:
 - a) ani razu
 - b) raz
 - c) 2-3 razy
 - d) 4 razy lub więcej
9. Mam dobre relacje z nauczycielami:
 - a) wszystkimi
 - b) większością
 - c) połową
 - d) mniej niż połową
 - e) żadnym

10. W razie potrzeby mogę się w szkole zwrócić o pomoc do (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź):

- a) wychowawcy
- b) nauczycieli
- c) dyrektora
- d. pedagoga
- e. kolegi/koleżanki
- f) innej osoby (jakiej?)
- g) do nikogo

11. Przestrzegam ustalonych w szkole zasad:

- a) zawsze
- b) przeważnie
- c) czasami
- d) nie przestrzegam

12. Inni uczniowie w mojej szkole przestrzegają ustalonych zasad:

- a) wszyscy
- b) większość
- c) połowa
- d) mniej niż połowa
- e) pojedyncze osoby

13. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad:

- a) wszyscy
- b) większość
- c) połowa
- d) mniej niż połowa
- e) pojedyncze osoby

14. Inni pracownicy szkoły przestrzegają ustalonych w szkole zasad:

- a) wszyscy
- b) większość
- c) połowa
- d) mniej niż połowa
- e) pojedyncze osoby.

*Załącznik nr 3 do Standardów
Ochrony Małoletnich*

ZAŁĄCZNIK NR 3 – KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie:

Lp	Symptom	Występowanie – wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	

3.	Brudna odzież	
4.	Brudne ciało	
5.	Nieprzyjemny zapach/ Insekty	
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych	
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach	
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku	
10.	Ma dorosłych „kolegów”	
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
12.	Z trudem nawiązuje relacje	
13.	Izoluje się od rówieśników	
14.	Bije się po twarzy/głowie lub wyrywa sobie włosy	
15.	Często ma ślady zadrapań, siniaków	
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
17.	Bije innych	
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością	
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
20.	Moczy się	
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	
22.	Boi się ciemności	
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego	
24.	Unika leżakowania w przedszkolu	
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach	
26.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom	
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)	
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
29.	Nie odwzajemnia emocji	
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
31.	Ma wybuchy wściekłości	
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
33.	Demonstruje zachowania seksualne	
34.	Nie docenia własnych osiągnięć	
35.	Ma koszmary senne	
36.	Ma problemy szkolne	
37.	Inne:	

Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.

*Załącznik nr 4 do Standardów
Ochrony Małoletnich*

ZAŁĄCZNIK NR 4 – ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM IM. JANA PAWŁA II W BRONOWIE

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się 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 dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, 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 zdjęć/nagrań 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. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
6. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
7. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
8. 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 zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
9. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
10. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
11. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bronowie

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

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - 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.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 wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań 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 być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel instytucji 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.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie

przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

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

Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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 instytucję. Nośniki będą 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 pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.