

## **Standardy ochrony małoletnich**

### Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. W pracy indywidualnej i grupowej wszyscy pracownicy kierują się interesem dziecka oraz działają dla jego dobra. Szczególna uważność zakładana jest w pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wynikającymi z zaburzeń i niepełnosprawności. Zauważamy i uwzględniamy indywidualne potrzeby w bieżącym funkcjonowaniu dziecka. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie uczniom Szkoły Podstawowej nr 4 sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju (w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa). Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły i innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

### Podstawy prawne

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. z 1997r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249).

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn. zm.).

### Słowniczek pojęć

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
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 placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

4. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
5. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **§ 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

Rekrutacja członków pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. Dyrektor szkoły poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwalają mu 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. Dyrektor dba o to, aby osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Szkoła posiada dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Są to: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Szkoła pobiera 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 sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
5. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
6. Dyrektor szkoły pobiera 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.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
8. 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.

## **§ 2. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko.**

### 2.1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje rówieśnicze.

1. Dzieci są zapoznawane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka. Uczniowie wiedzą, że konieczne jest uznanie praw innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
2. Pracownicy szkoły podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku interakcjach.
3. Niedopuszczalne są zachowania z obszarów przemocowych:
  - a) agresja i przemoc fizyczna w różnych formach, np.: fizyczne zaczepki, rzucanie w kogoś przedmiotami; bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia; napastowanie seksualne; nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą; zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
  - b) agresja i przemoc słowna w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary; bezpośrednie obrażanie ofiary; plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby;
  - c) agresja i przemoc psychiczna w różnych formach, np.: poniżanie; wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie; pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu); wulgarne gesty; śledzenie/szpiegowanie; obraźliwe SMSy i MMSy; telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające); niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary; straszenie; szantażowanie.
4. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych.

5. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), indywidualne systemy motywacyjne.
6. Kładziony jest nacisk, na to, aby kontakty między uczniami cechowało zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
7. Budowane są wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
8. Personel szkoły towarzyszy dzieciom w sytuacjach trudnych, wspiera w poszukiwaniu rozwiązań w sytuacjach konfliktowych.
9. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują relacje rówieśnicze, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia.
10. Uczniowie uwrażliwiani są na to, by okazywać zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferować im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
11. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
12. Nie ma zgody na celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole oraz niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach nie wyznaczonych, itp.
13. Uczniom nie wolno celowo niszczyć lub nie szanować własności innych osób oraz własności szkolnej. Nie wolno kraść własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
14. Zabronione jest fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
15. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa, wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.

## 2.2. Zasady komunikacji budującej dobre relacje z uczniem

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować szacunek, akceptację i życzliwość.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i młodzieży i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji, zwracać się językiem zrozumiałym i empatycznym.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, wyrażać krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań. Nie wolno

wyśmiewać i ośmieszać ucznia. Nie wolno krzyżeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania. Należy dać uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez pracowników szkoły.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.
7. Należy być uważnym na konteksty sytuacyjne i nie rozmawiać z innymi pracownikami o uczniach szkoły przy innych dzieciach lub rodzicach innych dzieci.
8. Nie należy przekazywać rodzicom informacji na temat funkcjonowania dziecka i jego zachowań w obecności osób postronnych.
9. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewnić dzieci o możliwości zgłoszenia sytuacji dla niego niekomfortowych dyrekcji / wychowawcy / pedagogowi / psychologowi.

### 2.3. Zasady relacji uczeń –dorosły

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno faworyzować dzieci ani w żaden sposób ich dyskryminować.
3. Personel nie może wykorzystywać wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, itp.). Nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, popychanie; oraz nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np. takiej jak: izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie, piętnowanie uczniów z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, wyśmiewanie uczniów, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, groźenie, wygórowane wymagania wobec ucznia, zastraszanie uczniów, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do przewinienia; niewłaściwe wypowiedzi i komentarze.
4. Personelowi nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

5. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
6. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
7. Nie wolno czerpać korzyści finansowych i majątkowych w relacjach z małoletnimi i ich rodzicami / opiekunami.
8. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W szczególnych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów.
9. Nie wolno wobec dziecka stosować siły fizycznej, bić, szarpać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
10. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Personel nie może naruszać nietykalności osobistej ucznia. Nie wolno zachowywać się wobec dziecka w sposób niestosowny. Dorosły informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i otrzymają odpowiednią pomoc.
11. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
12. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dzieci w klasach młodszych lub dzieci z niepełnosprawnościami należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety.
13. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Personel każdorazowo upewnia się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę są bezpieczne, co obejmuje m.in. noclegi, zakwaterowanie w pokojach.

#### 2.4. Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, treningowych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, preferowaną formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik, telefon służbowy).

3. 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.

### **§ 3. Procedury reagowania w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji. Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia.**

#### Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą

1. Każdy, kto podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie musi:
  - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - b) poinformować dyrektora;
  - c) zawiadomić policję pod nr 112 lub 997.
2. Jeżeli dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) dyrektor szkoły musi:
  - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - b) zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą dziecko.
3. Jeżeli dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw należy
  - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - b) poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Zawiadomienie należy zaadresować do najbliższej jednostki.
4. Jeżeli dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy
  - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - b) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę z daną osobą.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Wszyscy pracownicy 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.



W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika DYREKTOR podejmuje następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w szkole, przy udziale pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje,
- 5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 6) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez członka rodziny

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzania, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi, psychologowi i dyrektorowi szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły.
3. Pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
4. W przypadku podejrzania że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową.

5. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog oraz dyrektor przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły: wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.
6. Pedagog, psycholog i wychowawca dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
7. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klasy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.
8. W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor szkoły informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

#### Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik szkoły przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga, psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Czynione są ustalenia dotyczące pomocy dziecku. Sporządzana jest notatka służbowa zawierająca opis podjętych i zaplanowanych działań.
5. O zaistniałej sytuacji informowani są rodzice/opiekunowie obydwu stron.
6. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować działania naprawcze, celem zmiany niepożądanych zachowań.
7. Wychowawca klasy monitoruje sytuację dzieci przy współpracy z pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz rodzicami/opiekunami.
8. W przypadku kiedy sytuacja krzywdzenia się powtarza dyrektor szkoły składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji

małoletniego, jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat) oraz informuje policję.

9. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do naszej szkoły, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
10. Wychowawca organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym o innych podmiotach lub służbach oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich. Odpowiednia dokumentacja gromadzona jest przez jest w oddzielnym segregatorze, w gabinecie dyrektora szkoły, zabezpieczona przed dostępem osób trzecich.

#### **§ 4. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.**

Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć: dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard), działalność innych użytkowników zagrażająca dobru uczniów, oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

##### 4.1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć.
2. Dostęp do poszczególnych komputerów i sieć są monitorowane w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły monitorowany jest ruch sieciowy.
5. Szkoła powołała osobę odpowiedzialną za utrzymywanie kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, który jest odpowiedzialny za zgłaszanie incydentów do CERT. Szkoła ma wyznaczonego Administratora Systemów Informatycznych (ASI) do którego obowiązków należy:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami;
  - b) monitorowanie ruchu sieciowego;
  - c) stosowanie się do zaleceń CERT;
  - d) zgłaszanie incydentów osobie odpowiedzialnej za zgłaszanie incydentów do CERT.

Szkoła ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym szkołę.

6. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest w bibliotece szkolnej pod nadzorem nauczyciela oraz na zajęciach lekcyjnych z dostępem do komputera.
7. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych podczas zajęć lekcyjnych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
8. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela, z obowiązującym regulaminem pracowni informatycznej.
9. Użytkownikowi komputera zabrania się: dotykania kabli, montażu i demontażu elementów komputera, drukarek, i innych urządzeń znajdujących się w pracowni komputerowej.
10. Uczeń poprzez hasło administratora i każdorazowy dostęp jedynie do swojego poziomu ma zablokowaną możliwość:
  - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
  - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,

#### 4.2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych.

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
6. Uczniowie nie mogą korzystać bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
8. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety, laptopy, itp) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas

zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie. 9. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.

9. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
10. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
11. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za wyraźną zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

#### 4.3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1. Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (np. teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

#### 4.4. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania.
2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

#### 4.5. Zasady ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:

- 1) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
- 2) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
- 3) różne formy cyberprzemocy, np. 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.

Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

- 1) monitorowanie działania sieci;
- 2) edukacja medialna – dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
- 3) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie uczniów odróżniania dobra od zła);
- 4) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
  - a) poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
  - b) ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
  - c) zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
  - d) propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie;
- 5) włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
- 6) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
  - ustalenie okoliczności zdarzenia;
  - zabezpieczenie dowodów;
  - poinformowanie o sytuacji rodziców uczniów – uczestników zdarzenia;

- objęcie pomocą poszkodowanego ucznia;
- podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły i rodzajem przewinienia;
- powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;

## **§ 5. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

### 5.1 Nasze wartości

1. Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka w szkole jest ważna zarówno dla prywatności uczniów, jak i zgodności z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. 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 dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
4. Dostęp do informacji i materiałów zawierających wizerunek i dane osobowe uczniów ograniczony jest tylko do osób uprawnionych, takich jak nauczyciele, personel administracyjny i rodzice.
5. Wszystkie osoby pracujące w szkole są świadome zasad ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci oraz przestrzegają ich w praktyce.

### 5.2 Bezpieczeństwo wizerunku dzieci

1. Szkoła prosi rodziców/opiekunów o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Pracownicy udzielają 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.
3. Zakazujemy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Zakazujemy 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 instytucję).

5. Dbamy o zmniejszenie ryzyka kopiowania i nie stosownego 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.
6. Rezygnujemy 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 ze szkoły.
7. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
8. W przypadku, gdy dziecko jest narażone na niechciane uwagi lub nękanie w wyniku publikacji swojego wizerunku w szkole, zapewniamy mu wsparcie psychologiczne i działamy w celu zapobieżenia dalszym przypadkom przemocy.

### 5.3 Rejestracja wydarzenia przez osobę z zewnątrz

1. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
  - d) 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.

### 5.4 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.

5.5

5.6

#### 5.7 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 dyrektora. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- 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 dyrektora.
- 3 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.
- 4 W celu realizacji materiału medialnego dyrektor 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.

#### 5.8 Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

- 1 Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
- 2 Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

#### 5.9 Przechowywanie zdjęć i nagrań

- 1 Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

2. 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.
3. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
4. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
5. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

## **§ 6. Zasady i sposób udostępniania pracownikom, małoletnim i ich opiekunom standardów.**

1. Pracownicy szkoły zatrudnieni przed 15.02.2024 r. zostaną zapoznani ze Standardami na Radzie Pedagogicznej w dn. 15.02.2024 r. przez dyrektora szkoły oraz zespół ds. opracowania standardów.
2. Pracownicy zatrudnieni po ww. terminie zobowiązani są we własnym zakresie zapoznać się ze Standardami i potwierdzić ten fakt stosownym podpisem.
3. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem, dostępne w sekretariacie szkoły oraz pokoju nauczycielskim.
4. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom szkoły, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
5. Od roku szkolnego 2024/2025 rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani będą ze Standardami na początku każdego nowego roku szkolnego.
6. Wychowawcy na godzinie z wychowawcą mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **§ 7. Monitoring**

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga specjalnego Panią Martynę Korbus jako osobę odpowiedzialną za realizację i monitoring standardów ochrony dzieci w szkole.
2. Pani Martyna Korbus jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian. Odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach wspólnie z dyrektorem szkoły zgłasza sprawy odpowiednim służbom

(MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).

- 3 Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza raz w roku monitoring realizacji standardów. Na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji wychowawców; nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących ze szkołą.
- 4 Pracownicy szkoły, rodzice, uczniowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
- 5 Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.