

Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki
w Nowej Wsi
Nowa Wieś 16
32-410 Dobczyce
małopolskie

Nowa Wieś, dn.10.01.2024r.

Standardy ochrony małoletnich w szkole w Nowej Wsi

1. Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. 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.

2. Podstawy prawne

- 1.Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U z 2021r poz.1249 oraz z 2023r poz. 289 oraz 535)
- 2.Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieska karta” oraz wzory formularzy „ Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t. j .Dz. U. z 2023r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900)
- 6.Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t .j. Dz. U. z 2019r poz.

1781)

7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991r. nr 120 poz.526)

8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012r. poz.1169)

3. Słowniczek pojęć używanych w dokumencie

1. Szkoła - należy rozumieć Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi.

2. Małoletni (dziecko, uczeń) - należy rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.

3. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.

4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Osoba odpowiedzialna za „Standardy Ochrony Małoletnich”, dzieci przed krzywdzeniem, to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją w placówce.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

4. Standardy ochrony małoletnich w szkole

Standard I

Uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły znają „Standardy ochrony małoletnich”.

Dokument jest dostępny i upowszechniony.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów szkoły.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w szkole.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły oraz w widocznym miejscu w budynku szkoły.
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, w trakcie szkoleń.
7. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przepływstw lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor szkoły określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy

ochrony małoletnich”.

3. Pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W szkole prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem.

Standard III

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole znajduje się tablica informacyjna, informacja w dzienniku elektronicznym dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informację na temat: wychowywania dzieci bez przemocy ,ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „ Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłoszenia zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.

Standard IV

Szkoła zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Szkoła oferuje uczniom edukację w zakresie praw człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocy i wykorzystywaniem w każdej klasie.
2. W każdej klasie uczniowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W szkole dostępne są dla uczniów materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie.

4. W szkole wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numer bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczniom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Określenie procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym.
3. W szkole ustalone są zasady wsparcia małoletnich po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamiania sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

Standard VI

W szkole wzmocnione jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem.
2. W szkole określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W szkole opracowano zasady korzystania z urządzeń elektrycznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie.
4. W Szkole opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed

krzywdzeniem.

5. W szkole opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Pracownicy szkoły realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu :

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczniów składają oświadczenia o zachowaniu poufności i zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.

Standard VIII

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczniów są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich szkoła pozyskuje opinie uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji szkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor szkoły.

5. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

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

6. Zasady rekrutacji personelu

(pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów).

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdział XIX i XXV Kodeksu karnego- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami, zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
- 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym - Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczenia, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
2) nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

4. Zatrudnieni pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się:

1) Statutem Szkoły

2) Regulaminem prac,

3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,

4) Regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż.

5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

5. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączone do umów oświadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

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

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację oraz dbają o dobro dzieci.

Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające ze specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

1) zasady komunikacji personelu z uczniem:

- w komunikacji z uczniami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczniów.
- reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
- daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez nauczyciela/personel.
- komunikacja z uczniami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość,
- nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą, nie obrażają ucznia, nie wyśmiewają, nie ośmieszają,
- unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących,
- nie wytyka błędów ucznia w sposób, który go rani,
- nie grozi uczniowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczucia własnej wartości ucznia,
- nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowania ucznia lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z ucznia, który obniża poczucie własnej wartości ucznia,
- słucha uważnie uczniów, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- w relacjach z uczniami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA,
- stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje zachowanie ucznia w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku,
- nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- w sytuacji wymagającej interwencji wobec ucznia nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu.

Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.

1. Kontakty personelu z uczniami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczniowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, popychanie, szturchanie, ograniczanie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, stawianie w kącie, wykręcanie rąk, pociągnięcie za włosy.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec ucznia (izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie, wyśmiewanie, agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych, stygmatyzowanie uczniów z powodu ich zdrowia, wyglądu, osiągnięć edukacyjnych, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji materialnej).
5. Personel nie stosuje naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
6. Personel nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
7. Informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji oraz pomocy.
8. Personel zawsze jest gotowy na wyjaśnienie swoich działań czy zachowań.
9. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
10. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np.

nie należy wchodzić pod prysznic i do szatni na zajęciach wychowania fizycznego bez poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują.

11. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.

8. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szkole, a w szczególności działania niedozwolone.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole, - nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo,
- uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm postępowania określonych w statucie szkoły,
- uczniowie uznają prawo 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,
- zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania w ramach społecznie przyjętych norm i wartości,
- kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam, poprawny wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi,
- uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie

nawzajem.

- uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują,
- uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy,
- bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów,
- uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach,
- jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,
- 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,
- jeżeli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

9. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce.

Ochrona danych osobowych – podstawa prawna:

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

Ochrona wizerunku dziecka - podstawa prawna:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia

2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)

- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)

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. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO)-jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.

4. Upublicznienie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).

5. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażania zgody samodzielnie.

6. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzule informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych zgodnie z art. 5 RODO.

7. Personelowi 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.

8. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu 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.

9. 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.

10. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego

w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

11. 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).

10. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. Dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard).
2. Działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka.
3. Oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:

- a. pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;
- b. bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
- c. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
7. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
8. Wyznaczony członek personelu organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
9. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
10. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring „ Standardów Ochrony Małoletnich”

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga/psychologa, jako osoby odpowiedzialne za realizację „ Standardów Ochrony Małoletnich” w szkole.
2. Osoby o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów za reagowanie na sygnały naruszenia oraz za proponowanie zmian w „ Standardach Ochrony Małoletnich”.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.

4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
5. Osoby o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raportu z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi szkoły nowe brzmienie dokumentu.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

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

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

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

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi.

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka podstawa.

4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

7. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskie Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

8. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym-kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie

poprzedzającym.

10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

11. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, załącza się do akt osobowych dziecka.

12. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zadania pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:

- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia- zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to dyrektorowi, koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich”.

Zadania i obowiązki pracowników szkoły:

Dyrektor szkoły:

1. W porozumieniu z koordynatorami występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
3. Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową - odrębne dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.

6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
7. Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.
8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskiej Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżenia, gróźb i przemocy.
10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.

Pedagog szkolny/psycholog szkolny

W sytuacji przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli jest zagrożone jest jego zdrowie lub życie- wzywa karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do sądu rejonowego- Wydział Rodzinny i d.s. nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców.
2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach innych członków rodziny wobec dziecka, relacjach, jakie dziecko ma z osobą rodzica niekrzywdzącego , o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy.
3. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.
4. Wszczyna procedurę „ Niebieskiej Karty”.
5. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą
6. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniami

7. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
 - a. informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
 - b. gromadzi i przechowuje wszelką dokumentację.
8. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
9. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi- dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
10. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych
11. Prowadzi dokumentację dotyczącą sprawy.

Wychowawca klasy :

W sytuacji , gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie. o swoich obserwacjach.
2. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy.
3. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
4. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan działania.
5. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania.
6. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Nauczyciele:

W sytuacji gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazują im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą mu pomoc.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko ze szkoły/światlicy/przedszkola. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru dziecka.

Pracownicy obsługi, administracji:

W sytuacji gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazują im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach . Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą mu pomoc
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko ze szkoły/światlicy/przedszkola. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru dziecka.

Zespół opracowujący dokument:

1. Elżbieta Cygal-Lichoń
2. Sylwia Mężyk-Kolba
3. Katarzyna Szybowska
4. Agnieszka Ruman-Głuszko